

ISTRUZIONE

PER

GLI UFFICI ESECUTIVI

SULL' ADEMPIMENTO

DEL

REGOLAMENTO

DELLE DOGANE E PRIVATIVE DELLO STATO

E

SUI RAPPORTI DI SERVIZIO

DI TALI UFFICI.





MILANO,

dall' Imperiale Regia Stamperia

1853

CONTENUTO.



INTRODUZIONE.

PARTE PRIMA.

DELLA PROCEDURA DAZIARIA.



CAPITOLO PRIMO.

DEL COMMERCIO O TRASPORTO SOGGETTO AL REGIME DAZIARIO IN GENERALE.

CAPITOLO II.

DEGLI ARTICOLI D'ENTRATA.



I. *Disposizioni generali.*

II. *Operazioni dei Posti d'avviso.*

III. *Operazioni delle Ricevitorie di confine pei daziati d' entrata.*

CAPITOLO III.

DEGLI ARTICOLI D'USCITA.



CAPITOLO IV.

DELL'ASSEGNAMENTO DELLE MERCI.



SEZIONE PRIMA.

Dell'assegnamento in generale.

SEZIONE II.

Dell'assegnamento di oggetti esteri non daziati.

I. *Modo di trattare le merci d'assegnamento in entrata.*

II. *Disposizioni pel trasporto della merce all' Ufficio cui è assegnata.*

III. *Modo di procedere per parte dell' Ufficio al quale fu assegnata la merce.*

SEZIONE III.

Dell'assegnamento di merci estere daziate o di merci nazionali per l'esportazione all'estero.

SEZIONE IV.

Dell'assegnamento degli oggetti che nella circolazione interna vengono a toccare la linea daziaria.

CAPITOLO V.

DEL BESTIAME DA PASCOLO E DA LAVORO, DELLE MERCI ALL'UOPO DI APPARECCHIO E PER COMMERCIO DI VENTURA, E DEGLI OGGETTI DESTINATI ALLA MACINA.

CAPITOLO VI.

DELLE DOGANE.

I. *Magazzini d'ufficio.*

II. *Procedura daziaria.*

PARTE SECONDA.

DELLA CIRCOLAZIONE NEL TERRITORIO DOGANALE E DELLE RELATIVE MISURE DI SORVEGLIANZA.



CAPITOLO PRIMO.

DELLA SORVEGLIANZA DELLA CIRCOLAZIONE NEL TERRITORIO DOGANALE IN GENERALE.



SEZIONE PRIMA.

Disposizioni generali.

SEZIONE II.

Delle pratiche daziarie nelle spedizioni o cessioni di merci soggette a controlleria in generale.

I. *Nelle spedizioni.*

CAPITOLO II.

DELLE SPECIALI MISURE DI SORVEGLIANZA SULLA CIRCOLAZIONE.



I. *Nel circondario confinante.*

CAPITOLO III.

DISPOSIZIONI SPECIALI PEL COMMERCIO CON PRODOTTI DI COTONE, E PER LE FABBRICHE E RAFFINERIE DI ZUCCHERO.

PARTE TERZA.

DEGLI ATTI RIFERIBILI ALLE OPERAZIONI DAZIARIE O DI CONTROLLERIA DEGLI UFFICI ESECUTIVI.



CAPITOLO PRIMO.

DEI REGISTRI.



CAPITOLO II.

DEI RICAPITI D' UFFICIO.



CAPITOLO III.

CAPITOLO IV.

PARTE QUARTA.

DEI RAPPORTI DI SERVIZIO DEGLI UFFICI ESECUTIVI E DEGL' INDIVIDUI CHE VI SONO ADDETTI.

CAPITOLO PRIMO.

DEL REGOLAMENTO DI SERVIZIO.

I. *Dipendenza degli Uffici esecutivi.*

II. *Sistemazione interna degli Uffici.*

CAPITOLO II.

DEI DOVERI DEGL' IMPIEGATI, E DELLA INERENTE RISPONSABILITÀ.



II. *Risponsabilità per le operazioni d'ufficio.*

CAPITOLO III.

DELLE TRASGRESSIONI DI SERVIZIO.



I. *Idea e specie delle medesime.*

II. *Punizioni.*

III. *Procedura.*



ISTRUZIONE

PER GLI UFFICI ESECUTIVI

SULL'ADEMPIMENTO

DEL

REGOLAMENTO

DELLE DOGANE E PRIVATIVE DELLO STATO

E DELLE SUCCESSIVE ANALOGHE PRESCRIZIONI

NON CHE

SUI RAPPORTI DI SERVIZIO

DI TALI UFFICI.



AVVERTIMENTO PRELIMINARE.



La presente Istruzione, che all'attivarsi della nuova procedura daziaria introdotta mediante apposita prescrizione subentra in luogo dell'Istruzione d'ufficio dell'anno 1836, ha per iscopo di porgere agli Uffici esecutivi una direttiva più esplicita del modo in cui devono essere eseguite le operazioni ad essi incumbenti, e di por loro sott'occhio quali condizioni vi abbiano ad essere osservate.

Le operazioni d'ufficio hanno la loro base nel Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, e nelle successive analoghe prescrizioni.

Da ciò deriva l' obbligo agli Uffici di tenersi ognora presenti in tutta la loro estensione le determinazioni del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, non che quelle delle prescrizioni anzidette.



INTRODUZIONE.

§ 1.

1. Uffici esecutivi.

Gli Uffici istituiti per l'esecuzione delle pratiche daziarie e di controlleria si comprendono sotto la denominazione di *Uffici esecutivi.*

Riguardo alle loro attribuzioni si dividono in Dogane di I e II classe, in Ricevitorie di I e II classe, ed in Posti d'avviso.

In quanto per la circolazione delle merci col mezzo delle strade ferrate e dei piroscafi che attraversano la linea daziaria siano concesse alle Ricevitorie di confine unicamente le attribuzioni di Posti d'avviso e solo alle Dogane nell'interno del territorio doganale quelle delle Ricevitorie di confine, è stabilito dalle apposite relative prescrizioni.

Oltre gli Uffici daziarj sono chiamati ad esercitare la controlleria delle merci gli Uffici di controlleria e quegli istituti non appartenenti alla categoria degli Uffici esecutivi, i quali, benchè non abbiano la facoltà di eseguire compiutamente le operazioni, sono però autorizzati a rimuovere i suggelli di finanza dalle merci loro assegnate, o ad altre operazioni sussidiarie della controlleria.

§ 2.

2. Attribuzioni degli Uffici.

Le attribuzioni degli Uffici daziarj sono determinate dalla Tariffa daziaria, dal Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, e da disposizioni speciali.

Le attribuzioni degli Uffici superiori comprendono sempre anche quelle degli Uffici di categorie inferiori.

§ 3.

3. Circuito d'ufficio.

Chiamasi *circuito d'ufficio* lo spazio che presso ogni Ufficio daziario è destinato alle pratiche ed operazioni daziarie.

Tale spazio deve essere determinato in una sufficiente estensione a misura del bisogno per quanto il consenta la località, diviso convenientemente, e regolato per modo, che tanto le merci in arrivo o in partenza, quanto quelle in attualità di subire le pratiche daziarie, sieno facilmente sorvegliate, e sia impedito che vengano trafugate dal circuito d'ufficio o sottratte alle dovute ispezioni.

§ 4.

4. Segnali del circuito d'ufficio.

Qualora il circuito d'ufficio non consista in un cortile chiuso, dovrà essere contrassegnata la periferia esterna dello spazio, sul quale d'ordinario vengono eseguite le pratiche daziarie, per mezzo di un proporzionato numero di tavole colla leggenda: « *Circuito d'ufficio dell'I. R.* .... ».

Non è necessario di cingere il circuito d'ufficio con parapetti o con barriere. Le tavole destinate a contrassegnare il circuito d'ufficio delle Ricevitorie di I classe od Uffici di categoria superiore sono costrutte in forma ovale, e munite della leggenda in color rosso sopra fondo bianco. Presso le Ricevitorie di II classe consistono le tavole in un quadrilungo, e la leggenda vi è apposta a color nero sopra fondo bianco.

Sulle tavole presso le Ricevitorie di I classe lo Stemma Imperiale si appone al *di sopra* della leggenda; presso le Ricevitorie di II classe al *di sotto* della medesima.

§ 5.

5. Chiudimento delle barriere (sbarre) di finanza.

Le barriere (sbarre) esistenti presso le Ricevitorie di confine devono tenersi calate, ed in tempo di notte chiuse a chiave.

Le chiavi saranno custodite dagl' Impiegati superiori.

§ 6.

6. Segnali esteriori degli Uffici.

Ogni Ufficio esecutivo deve essere munito di una insegna portante lo Stemma Imperiale e la denominazione dell' Ufficio.

§ 7.

7. Apprestamento delle leggi ad ispezione delle Parti.

In ogni Ufficio daziario si terrà pronto un esemplare della Tariffa daziaria con tutti i supplimenti e schiarimenti susseguiti, come pure un esemplare del Regolamento

sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, e delle prescrizioni emanate per la sua esecuzione, onde comunicarli alle Parti sopra loro richiesta, o per giustificare le disposizioni di legge intorno alle quali movessero dubbj.

§ 8.

8. Quali prescrizioni debbano tenersi affisse presso gli Uffici.

Ad istruzione ed intelligenza delle Parti saranno affisse nel locale d'ufficio in un posto adattato ed accessibile alle medesime le seguenti notificazioni:

1. Le prescrizioni sulla redazione delle dichiarazioni.
2. L'orario in cui partono le merci dal Posto d'avviso per la Ricevitoria di confine.
3. L'indicazione delle spese che sono da bonificarsi per la scorta fino alla Ricevitoria di confine, nel caso che l'assegnamento si facesse a spese e rischio della Parte.
4. L'orario d'ufficio per quegli Uffici ove è fissato un orario.
5. Le prescrizioni che accordano all'Ufficio in generale o soltanto per determinati oggetti un'autorizzazione che oltrepassa le attribuzioni ordinarie della categoria cui desso appartiene.
6. Il Regolamento pei facchini o manuali.
7. Le prescrizioni speciali circa all'ordine da osservarsi in ciascun magazzino.

Le prescrizioni accennate al n.° 1 saranno affisse presso ciascun Ufficio daziario e Posto d'avviso; quelle ai n.i 2 e 3 presso i Posti d'avviso e presso gli Uffici avanti ai

quali esistono Posti d'avviso; quelle al n.° 6 presso le Dogane di I e di II classe alle quali sono destinati appositi facchini o manuali per le opere di fatica occorrenti nei magazzini; finalmente quelle al n.° 7 presso le Dogane di I e di II classe.

§ 9.

Divisione della presente Istruzione.

La presente Istruzione si divide in quattro parti. La prima tratta della procedura daziaria; la seconda delle pratiche di controlleria; la terza degli atti d'ufficio; la quarta finalmente verte sui rapporti di servizio degli Uffici esecutivi e degl' individui addetti ai medesimi.



PARTE PRIMA.

DELLA PROCEDURA DAZIARIA.

CAPITOLO PRIMO.

DEL COMMERCIO O TRASPORTO SOGGETTO AL REGIME DAZIARIO IN GENERALE.

§ 10.

1. Linea daziaria e territorio doganale.

La *linea* di confine che separa il *territorio dello Stato* dall'*estero*, e verso *il mare* la spiaggia della terra ferma e delle isole appartenenti al territorio dello Stato, costituiscono la linea daziaria.

Il territorio compreso entro la linea daziaria chiamasi territorio doganale.

Dove uno Stato estero, od una parte del suo territorio, è unito coll'Austria in un territorio doganale comune, la linea daziaria è formata dal confine che separa da altri paesi il territorio complessivo appartenente al medesimo sistema doganale.

§ 11.

2. Territorj estradoganali.

Chiamansi *territorj estradoganali* quelle parti del territorio dello Stato che in forza di speciali determinazioni furono espressamente escluse dal territorio doganale.

Verso i territorj estradoganali la linea daziaria non è formata dalla linea di confine del territorio dello Stato, ma da quella che li separa dal territorio doganale.

§ 12.

3. Rapporto fra il territorio doganale ed i territorj estradoganali.

Pel pagamento del dazio e per le relazioni di commercio col territorio doganale i territorj estradoganali vengono considerati come esteri, quando speciali determinazioni non dispongano diversamente.

§ 13.

4. Circondario confinante.

Uno spazio lunghesso la linea daziaria, la cui larghezza è determinata dal Dicastero Aulico secondo le circostanze locali, soggiace ad un regime particolare. Questo spazio chiamasi *circondario confinante.*

§ 14.

5. Territorio doganale interno.

La linea fino alla quale si estende la larghezza del circondario confinante chiamasi *linea interna,* ed il territorio situato entro la medesima *territorio doganale interno.*

§ 15.

6. Classificazione delle merci.

Gli oggetti che presentansi nel commercio sottoposto al regime daziario si distinguono in *articoli d'entrata*, *di transito*, o *di uscita*, secondo che vengono introdotti per l'uso ed il consumo entro il territorio doganale o pel transito oltre la linea daziaria, ovvero sono destinati all'esportazione dal territorio doganale.

§ 16.

7. Facoltà di eseguire le operazioni daziarie.

Gli Uffici daziarj eseguiscono le operazioni a cui sono autorizzati secondo le vigenti norme, senza che a ciò occorra di caso in caso una licenza speciale.

Il § 19 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato indica le merci per le quali si richiede una speciale licenza.

§ 17.

8. Strade doganali e strade laterali.

L'importazione ed esportazione delle merci non può effettuarsi che sulle vie di terra o d'acqua per le quali il trasporto in entrata ed uscita attraverso la linea daziaria è permesso espressamente con apposita notificazione. Queste strade si chiamano *strade doganali.* Tutte le altre strade e vie sì di terra come d'acqua conducenti attraverso la linea daziara sono *strade laterali*, ed il passaggio della linea daziaria con merci sopra una strada laterale è proibito.

Ai punti ove le strade doganali attraversano la linea daziaria o sono intersecate da altre strade carreggiabili vengono le medesime segnalate coll' erezione di tavole indicanti secondo la loro forma ed il colore della leggenda, come presso i circuiti d' ufficio, la categoria dell' Ufficio cui le strade conducono. La leggenda è come segue: « *Strada doganale all' I. R.................. in............* ». Se la strada conducesse per un Posto d'avviso, vi sarà aggiunto: « *pel Posto d'avviso in......* oppure *presso..........* ». Nel caso che la strada conducesse a varj Uffici daziarj saranno indicati sulla stessa tavola i loro nomi sino ai punti ove la strada si divide in direzione ai diversi Uffici daziarj.

Gli Uffici daziarj e la Guardia di finanza debbono vegliare alla conservazione in buono stato di detti segnali.

9. Passaggio della linea daziaria.

§ 18.

a. *Per le strade doganali.*

Gli oggetti, dei quali è vietata *assolutamente* l' importazione, l' esportazione, od il transito, non possono oltrepassare la linea daziaria nemmeno per istrade doganali.

Per merci assolutamente proibite s' intendono quelle che dalla Tariffa daziaria o da speciali disposizioni sono designate come proibite.

Le medesime si distinguono da quelle merci di cui la legge permette l' introduzione dall' estero verso una speciale licenza e pagamento del dazio.

Tutti gli articoli non colpiti da assoluto divieto possono oltrepassare la linea daziaria, si in entrata come

in uscita, per quelle strade doganali ove la Ricevitoria di confine posta alla linea daziaria è autorizzata all'assegnamento delle merci.

Per le strade doganali in vece, su cui la Ricevitoria di confine non è autorizzata all'assegnamento, possono essere introdotte ed esportate soltanto quelle merci che la Ricevitoria può daziare o senza restrizione, oppure nella quantità in cui tali merci si presentano.

Per tutti gli altri oggetti queste strade doganali sono considerate come strade laterali.

§ 19.

b. *Nelle acque di confine.*

Sulle acque di confine non è permesso ad alcun naviglio di approdare, toccar la riva, gettare l'ancora o mettersi in comunicazione colla riva in modo qualunque, se non nei luoghi destinati pel carico e scarico, i quali saranno contrassegnati, nella stessa guisa come il circuito d'ufficio, col mezzo di tavole portanti la leggenda: « *Luogo di approdo appartenente all'I. R............in......* »

§ 20.

c. *In via d'eccezione per istrade laterali.*

Sono eccettuati dal divieto di entrata e di uscita per istrade laterali gli oggetti indicati nel § 25 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, e nelle avvertenze preliminari alla Tariffa daziaria.

10. Limitazioni del passaggio della linea daziaria riguardo al tempo.

§ 21.

In quanto la legge non conceda espressamente una eccezione (§ 33 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato), non può aver luogo il trasporto di merci attraverso la linea daziaria, nè in entrata nè in uscita, prima del levare e dopo il tramontare del sole.

È vietato in particolare ogni carico o scarico di merci nelle acque di confine fuori delle ore di giorno.

11. Classificazione delle operazioni d'ufficio.

§ 22.

Le operazioni degli Uffici diversificano secondo la destinazione delle merci, secondo che cioè le medesime sono articoli d'entrata, d'uscita, o di transito.

CAPITOLO II.

DEGLI ARTICOLI D'ENTRATA.



I. *Disposizioni generali.*

§ 23.

1. Da quale direzione si introducano le merci.

Le merci vengono introdotte per la linea daziaria dall'estero o da un territorio estradoganale.

§ 24.

2. Dichiarazione delle merci.

Ogni oggetto introdotto per la linea daziaria, di cui è prescritta la presentazione alla Ricevitoria di confine, deve essere alla medesima notificato, cioè dichiarato.

§ 25.

3. Essenza dell'obbligo della dichiarazione.

La dichiarazione regolare delle merci che entrano dalla linea daziaria costituisce una condizione senza l'adempimento della quale non ha luogo la procedura daziaria.

§ 26.

4. Cammino dal punto d'ingresso alla Ricevitoria.

Ogni merce di cui non è permessa illimitatamente l'introduzione per istrade laterali, entrando dalla linea daziaria deve essere tradotta per la strada doganale direttamente dal punto d'ingresso alla Ricevitoria di confine od al Posto d'avviso che si trova prima della medesima, sottoporvisi alle pratiche d'ufficio, e conservarsi intatta durante il trasporto sino alla Ricevitoria di confine.

Il cammino dalla linea daziaria sino alla Ricevitoria di confine o sino al Posto d'avviso, e dal medesimo nell'ulteriore trasporto sino alla Ricevitoria di confine, non potrà mai essere interrotto.

Non è permesso di declinare dalla strada doganale, nè di scaricare la merce prima che siano esaurite le

prescritte operazioni d'ufficio, tranne i casi di comprovati avvenimenti fortuiti che rendano impossibile di proseguire senza interruzione il viaggio sulla strada doganale.

§ 27.

5. Viaggiatori.

I viaggiatori che vengono dall'estero o da un territorio estradoganale e si recano ad un luogo nella presa direzione situato più in dentro che la stazione del prossimo Ufficio daziario, quantunque non abbiano seco articoli soggetti a dazio dovranno portarsi direttamente dal punto di passaggio della linea daziaria alla prossima Ricevitoria di confine, presentarvi le carte a legittimazione del viaggio, e sottoporre i loro effetti alle pratiche daziarie. Sono in vece tenuti esenti tanto presso i Posti d'avviso quanto presso le Ricevitorie di confine dalle pratiche daziarie prescritte per l'emissione dei ricapiti d'avviso ed in generale per l'entrata dalla linea daziaria:

1. I Principi regnanti (Sovrani) ed il loro seguito immediato, non che
2. Gli entranti intieri corpi dell'I. R. Armata riguardo alle munizioni di guerra ed al bagaglio che conducono seco immediatamente.

D'ordinario l'arrivo di Principi regnanti si notifica agli Uffici in prevenzione.

§ 28.

6. Uniformità delle pratiche d'ufficio.

Il trattamento delle merci presso gli Uffici daziarj è affatto uniforme, in quanto determinazioni speciali non dispongano altrimenti.

II. *Operazioni dei Posti d'avviso.*

§ 29.

1. Ritiro delle carte.

Chi introduce delle merci per la linea daziaria deve presentarle al Posto d'avviso che vi esistesse.

Il Posto d'avviso chiederà al conducente della merce la dichiarazione, le lettere di carico e le altre carte di cui è munito a legittimazione della intiera condotta, e lo dovrà interpellare sul di lui nome e sui mezzi di trasporto, ed in ispecie sul numero dei carri e delle bestie da tiro o da soma.

2. Assegnamento alla Ricevitoria di confine.

§ 30.

a. *Venendo consegnate le carte relative alla condotta.*

Il Posto d'avviso non si occupa della ispezione ed esame della dichiarazione e delle altre carte, ma deve puramente verificare il numero dei carri e delle bestie da tiro o da soma, non che dei recipienti in quanto per questi non occorra all'uopo uno scarico, ed accertarsi, qualora le merci venissero trasportate non imballate, che le medesime siano effettivamente in tale condizione.

Se l'Impiegato non trova ostacolo all'introduzione, si suggellano in presenza del condottiere le carte presentate, si allibra il carico nel registro degli avvisi (Modula 4), si emette il ricapito d'avviso (Modula 15), e si dispone l'accompagnamento del carico alla Ricevitoria di confine.

§ 31.

b. *Nell' entrata per una strada proibita.*

Se l'Impiegato rileva dallo stato esterno del carico o dalle stesse indicazioni del conducente, che la merce non può entrare per quella strada, fa conoscere al conducente un tale ostacolo. Se questi ciò nondimeno persiste nel voler inoltrare la merce alla Ricevitoria, si dovrà procedere alle indicate operazioni d'ufficio, aggiungendo però sul ricapito d' avviso: « *spedito dietro richiesta della Parte* ».

Nel caso contrario sarà disposto che la merce senza scarico alcuno venga riesportata oltre la linea daziaria per la stessa strada sulla quale è entrata.

§ 32.

c. *Non venendo prodotta alcuna legittimazione.*

Qualora chi presenta la merce al Posto d'avviso, dietro preventivo espresso eccitamento, assicuri di non possedere nè la dichiarazione, nè qualsiasi altra carta che servir possa di legittimazione alla merce stessa, si aggiungeranno sul ricapito d'avviso le parole « *senza carte.* »

Se il conducente della merce volesse stendere la dichiarazione presso il Posto d'avviso, ciò non deve essergli negato quando possa effettuarsi senza recare sconcerto all' ordine delle pratiche d' ufficio.

3. Scorta delle merci.

§ 33.

a. *Massima.*

Pel tratto di strada dal Posto d'avviso sino alla Ricevitoria di confine devono le merci essere scortate d'ufficio, in cambio di che non ha luogo l'apposizione del suggello di finanza.

Il numero degli individui da assegnarsi per iscorta si determina con riflesso al numero delle persone che partono, in guisa che possa attendersi con certezza l'accurata sorveglianza del trasporto e l'impedimento d'ogni scarico.

La scorta è sempre gratuita.

Nel caso che il conducente sia tenuto in via eccezionale a risarcire le spese di scorta (§ 29 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato), la Ricevitoria di confine esige l'importo relativo, da determinarsi pel tratto di strada dal Posto d'avviso fino alla Ricevitoria secondo il numero dei carri od altri mezzi di trasporto scortati, e lo registra fra gl'introiti straordinarj.

§ 34.

b. *Eccezioni dalla scorta.*

Il Posto d'avviso può decampare dalla scorta:

1. Trattandosi di corrieri e di viaggiatori muniti di regolari documenti di legittimazione, che non portano seco merci destinate pel commercio.
2. Trattandosi di persone conosciute ed accreditate, se la quantità delle merci, in quanto al bestiame,

non eccede i cinque capi, e per le altre merci se il risultante dazio d'entrata secondo un calcolo approssimativo non eccede i cinque fiorini.

Negli accennati casi però, affinchè possa permettersi che la merce parta senza scorta, deve la medesima essere completamente dichiarata, ed il Posto d'avviso deve praticare la visita esterna della condotta ed apporre sul ricapito d'avviso le indicazioni della dichiarazione.

La scorta non potrà essere ommessa quando nella visita esterna venisse scoperta una falsità, ovvero in generale sorgesse il sospetto di una falsa indicazione o d'una meditata contravvenzione di finanza.

Nell'atto che il Posto d'avviso rilascia alla Parte il ricapito d'avviso, deve porla in avvertenza di ben custodirlo e di consegnarlo alla Ricevitoria di confine quando vi presenterà la merce.

4. Partenza della merce per la Ricevitoria di confine.

§ 35.

I carichi devono partire per la Ricevitoria di confine puntualmente alle ore stabilite presso ciascun Posto d'avviso, senza distinzione se all'ora fissata sieno concorse molte o poche Parti e merci.

5. Tempo dell'esercizio delle pratiche daziarie.

§ 36.

Presso i Posti d'avviso le merci si sottopongono alle pratiche daziarie in ogni ora del giorno, tranne quella

del mezzodì, nell'ordine in cui vi pervengono. Gli oggetti che dagli abitanti in vicinanza alla linea daziaria s'importano per proprio uso o per recarli al mercato, dovranno sempre sottoporsi incontanente alle operazioni daziarie senza riguardo all'ordine prescritto per gli articoli di commercio.

I viaggiatori dovranno presso ogni Ufficio essere spacciati senza dilazione sì di notte che di giorno.

Quando fosse ritenuta necessaria la loro scorta, essa deve seguire del pari senza ritardo.

6. Modo di procedere se le merci arrivano tardi.

§ 37.

a. *Quando non emerge eccezione alcuna.*

Se arrivassero delle merci dopo l'ultima ora destinata per la partenza alla Ricevitoria di confine ma prima del tramonto del sole, eccettuati gli effetti che conducono seco i viaggiatori e che non sono da considerarsi come articoli di commercio; le medesime dovranno pel corso della notte prendersi in custodia d'ufficio o porsi sotto guardia. Nello stesso modo procede il Posto d'avviso collocato immediatamente alla linea daziaria, se vi arriva un carico di merci dopo il tramontare del sole.

§ 38.

b. *Quando il ritardo costituisce una contravvenzione.*

Se all'incontro il Posto d'avviso non è collocato alla linea daziaria ma internamente per un considerevole tratto

di strada ed il passaggio della linea daziaria fosse avvenuto soltanto dopo il tramonto del sole, deve il Posto d'avviso per questo passaggio della linea daziaria seguito di nottetempo stendere la descrizione del fatto e spedirla insieme colla merce alla Ricevitoria di confine, essendo punito un tale passaggio in tempo vietato come contrabbando mediante tentata illegale importazione (§ 191 della Legge penale sulle contravvenzioni di finanza), o come una semplice contravvenzione di finanza quando si fosse eseguito indubbiamente senza prava intenzione (§ 199 della Legge stessa).

§ 39.

7. Avviso alla Ricevitoria di confine sugli emersi rilievi.

Emergendo al Posto d'avviso qualche circostanza che facesse nascere il sospetto di una contravvenzione, dovrà il medesimo notificarla alla Ricevitoria di confine, la quale è in dovere di farsene carico nell'ulteriore trattamento della merce.

§ 40.

8. Ricapiti d'avviso retrocessi.

I ricapiti di avviso restituiti dalla Ricevitoria di confine formano corredo dell'analogo registro, ed il Posto d'avviso dovrà senz'indugio porsi in corrispondenza colla Ricevitoria di confine qualora taluno di siffatti ricapiti non gli fosse ritornato entro un congruo termine.

§ 41.

9. Interpellazione delle Parti.

Ciascuna Parte che si presenta ad un Posto d'avviso ed in generale ad un Ufficio d' entrata, deve essere interpellata espressamente se non conduca seco oggetti sottoposti a dazio. I viaggiatori in particolare debbono avvertirsi dell' obbligo di notificare gli oggetti che non sono da considerarsi come effetti di viaggio.

III. *Operazioni delle Ricevitorie di confine pei daziati d' entrata.*

1. Disposizioni generali.

§ 42.

a. *Ordine nella spedizione dei carichi.*

Nel trattamento daziario delle merci le Ricevitorie di confine osservano l'ordine progressivo stabilito dal § 119 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato. La spedizione dei carichi riguardo ai quali emergessero ostacoli da non poter essere tolti senza dilazione, si effettuerà dopo che abbia avuto luogo quella delle altre partite sulle quali non insorgono eccezioni.

§ 43.

b. *Operazioni della procedura daziaria.*

Le operazioni relative al daziato d' entrata consistono:

1. Nel ricevimento della dichiarazione;
2. Nell'esame della medesima;
3. Nella visita daziaria;
4. Nella calcolazione e riscossione del dazio;
5. Nella registrazione delle merci pervenute, e nella emissione dei ricapiti comprovanti la seguita procedura daziaria.

2. Ricevimento della dichiarazione.

a. *Se prima della Ricevitoria di confine esiste un* **Posto** *d'avviso.*

§ 44.

aa. Se la merce arriva sotto scorta.

Arrivando la merce presso una Ricevitoria di confine prima della quale si trova un Posto d'avviso, l'individuo di finanza assegnato per iscorta vi consegna il ricapito d'avviso e le carte suggellate.

L'Ufficio appone in lettere a tergo del detto ricapito l'ora dell'arrivo, e confronta previamente il contenuto del medesimo col carico, per verificare tosto la causa delle differenze che ne rilevasse. Contemporaneamente l'Ufficio eccita il conducente a consegnare le lettere di porto od altre carte destinate a legittimare il carico durante il trasporto od all'atto della consegna, che eventualmente si trovassero ancora nelle sue mani, ponendolo in avvertenza che ove egli trattenesse un documento e venisse scoperta una falsa indicazione la quale si sarebbe potuta scoprire mediante il confronto col documento trattenuto, sarebbe trattato come partecipe di tale falsità.

L'individuo incaricato della scorta rimane presso le merci, onde tenerle sorvegliate, finchè non gli venga ordinato di restituirsi al posto.

Il suddetto eccitamento per la consegna delle carte deve farsi quand'anche sul ricapito d'avviso fosse accennato che il conducente non ha consegnato carta alcuna.

Gli Uffici daziarj sono risponsabili che gl'individui sotto la cui scorta arrivano i carichi delle merci non siano trattenuti senza bisogno ed impediti di ritornare al Posto d'avviso.

§ 45.

bb. Se la merce arriva senza scorta.

Qualora la Parte arrivasse senza scorta nella direzione sulla quale si trova il Posto d'avviso, si ritira il ricapito d'avviso e lo si confronta colla merce. Se la Parte non fosse in istato di legittimarsi col ricapito d'avviso, in tal caso, per l'ommessa presentazione al Posto d'avviso, si verificherà senz'indugio se l'entrata del carico sia seguita illegalmente su di una strada laterale, oppure se abbia avuto luogo una trascuranza da parte del Posto d'avviso.

Nel caso poi che il conducente asserisse di avere smarrito il ricapito d'avviso, deve la Ricevitoria procurarsi nella via brevissima un estratto del medesimo dal registro degli avvisi, e far luogo senz'altro alle prescritte operazioni daziarie quando nè da tale estratto nè dalle altre circostanze emergesse un fondato ostacolo (§ 48).

§ 46.

cc. Dichiarazione della merce.

Se non fu già presentata la dichiarazione in iscritto presso il Posto d' avviso, è facoltativo alla Parte di fare presso la Ricevitoria di confine la dichiarazione in iscritto, oppure verbalmente in quanto il caso fosse qualificato per la dichiarazione verbale. A tale riguardo si procede nella stessa guisa come presso le Ricevitorie di confine prima delle quali non esiste un Posto d' avviso (§ 48).

§ 47.

dd. Retrocessione dei ricapiti d' avviso.

A tergo del ricapito d' avviso si appone il giorno e l' ora dell' arrivo della merce presso l' Ufficio, non che l' ora in cui fu ordinato all' individuo della scorta di ritornare al Posto d' avviso, come pure il numero sotto cui la merce è scritturata nel registro delle dichiarazioni (Modula 5). Se l' individuo di scorta non avesse ricevuto l' ordine di ritornare al Posto d' avviso, oppure la merce fosse arrivata senza scorta, il ricapito deve esser restituito al Posto d' avviso colla prossima occasione.

b. *Se prima della Ricevitoria di confine non esiste un Posto d' avviso.*

§ 48.

aa. Ricevimento della dichiarazione.

Arrivando la merce presso una Ricevitoria di confine prima della quale non si trova un Posto d' avviso, deve

l'Ufficio chiedere al conducente la dichiarazione delle merci, e, nel modo prescritto al § 44, tutte le carte riferibili al carico.

Se il conducente non ha già seco una regolare dichiarazione in iscritto, è in sua facoltà di stenderla presso l'Ufficio, o di farvela verbalmente se il caso è qualificato per la dichiarazione verbale. A quest'effetto gli è permesso di servirsi gratuitamente delle stadere, misure od altri apparati esistenti in Ufficio, ove ciò possa aver luogo senza turbare l'ordine delle operazioni.

I §§ 59 fino al 65 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato e le speciali relative norme stabiliscono i requisiti interni ed esterni della dichiarazione, i casi in cui è permessa una dichiarazione verbale, il modo di assumerla e la lingua in cui deve farsi.

La dichiarazione in iscritto deve sempre stendersi sopra carta predisposta a stampa e presentarsi in due concordi esemplari (Modula $\frac{1}{a.\ b.}$).

Le stampiglie per le dichiarazioni verranno somministrate alle Parti dagli Uffici daziarj verso bonifico del loro costo.

Il formato più grande è destinato per la dichiarazione di spedizioni che contengono molti articoli e per la cui descrizione il piccolo formato non sarebbe sufficiente.

Occorrendo, si farà uso anche di fogli d'aggiunta, i quali però dovranno unirsi al foglio d'intestazione mediante filo, le cui estremità verranno assicurate col suggello del dichiarante e con quello dell'Ufficio.

Non si possono accettare dichiarazioni corrette od abrase.

I supplimenti e le rettifiche devono firmarsi dal dichiarante ed autenticarsi dall'Ufficio.

La dichiarazione deve estendersi a tutte le parti del carico, niente eccettuato; epperò, se il carico è composto di merci soggette a dazio e di oggetti esenti, la dichiarazione deve comprendere anche questi ultimi.

La dichiarazione per iscritto può farsi dal conducente in due modi.

O il medesimo produce semplicemente le dichiarazioni consegnategli dagli speditori assicurando in generale che le merci ivi indicate esauriscono la totalità del suo carico, oppure dichiara in proprio nome e specificatamente l'intero carico od una parte di esso.

Nel primo caso il conducente è risponsabile soltanto del numero e qualità dei recipienti, e della qualità e quantità degli oggetti che si trasportano aperti e non imballati; nel secondo caso è garante anche dell'integrità ed esattezza della speciale dichiarazione da lui emessa.

Nell' osservare la dichiarazione verbale deve l' Ufficio procedere con tanto maggiore esattezza e scrupolosità, in quanto che la seguita legale registrazione di essa nei libri (registri) d' ufficio ha nei rapporti daziarj la forza di un pubblico documento.

§ 49.

bb. Eccezioni pei viaggiatori.

Se i viaggiatori ed i corrieri, i quali non conducono seco oggetti destinati al commercio, non fossero cogniti nè della lingua prescritta per gli affari d' ufficio nè di quella del paese, ed invece gl' Impiegati daziarj od almeno uno di essi conoscessero l' idioma di cui fa uso il viaggiatore od il corriere, la dichiarazione verbale si riceve in tale idioma, ma vien registrata nella lingua d' ufficio,

Nel caso che nessuno degl' Impiegati dell' Ufficio daziario conoscesse l' idioma di cui si serve il viaggiatore od il corriere, in modo da potere assumere con precisione la sua dichiarazione, e se il viaggiatore o corriere non potesse procurarsi un interprete, si prescinderà dall' esigere una dichiarazione, e gli oggetti che il viaggiatore o corriere conduce seco saranno scritturati nel registro secondo il risultamento della visita daziaria.

§ 50.

cc. Dichiarazione e scarico dei navigli sulle acque di confine.

I condottieri dei navigli sulle acque di confine debbono, immediatamente all' atto dell' approdo, presentare all' Ufficio daziario le carte riferibili al carico, e dichiararvi le merci. Lo scarico non può effettuarsi che nei luoghi a ciò destinati, e dietro licenza per iscritto rilasciatane dall' Ufficio (Modula 17). Allo scarico deve essere presente un Impiegato dell' Ufficio od un individuo della Guardia di finanza da esso delegato.

Seguito lo scarico, la licenza deve ritirarsi ed unirsi alla dichiarazione.

§ 51.

dd. Modo di procedere colla dichiarazione e colle carte destinate alla legittimazione.

L' Ufficio non può restituire alla Parte la consegnata dichiarazione avanti che sia compiuto il relativo esame; se ne dovrà però fare lettura al conducente dietro sua richiesta nel caso che la dichiarazione in iscritto da esso

presentata non fosse stata emessa da lui medesimo (§ 76 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

Qualora l'Impiegato che riceve la dichiarazione delle merci non eseguisse in persona le ulteriori pratiche daziarie, deve passarla a quelli che ne hanno l'incarico e che a tale uopo abbisognano della dichiarazione, e ciò non per mezzo delle Parti, ma per mano di persone d'ufficio, e sotto osservanza delle precauzioni che saranno da combinarsi giusta la natura dei locali d'ufficio, non senza porla sotto suggello o chiusura quando dovesse essere trasportata in un altro fabbricato.

Le ritirate carte inservienti alla legittimazione del carico saranno munite di numeri progressivi.

Sull'ultima pezza deve scriversi l'avvertenza che l'appostovi numero è l'ultimo della serie progressiva.

§ 52.

ee. Modo di procedere in caso d'interruzione delle pratiche daziarie.

Se, dopo ricevuta la dichiarazione, non potessero le ulteriori pratiche daziarie essere continuate od ultimate nello stesso giorno, le merci saranno prese in custodia o resteranno sotto sorveglianza.

Arrivando una merce presso l'Ufficio dopo il tramontare del sole, si procederà nel modo stabilito dai §§ 37 e 38 della presente Istruzione.

3. Esame della dichiarazione.

§ 53.

a. *Oggetto dell' esame.*

L'esame della dichiarazione si riferisce:

a. Al confronto colle altre carte;

b. Ai requisiti della dichiarazione;

c. Alla produzione d'una licenza speciale ove dessa fosse necessaria;

d. Alla circostanza se l' Ufficio sia o no autorizzato al trattamento della merce.

§ 54.

b. *Confronto della dichiarazione colle altre carte.*

Le dichiarazioni speciali presentate dal conducente si confrontano colle rispettive lettere di porto, e colle carte consegnate aperte e destinate alla legittimazione.

Se risulta una discordanza tra il contenuto della dichiarazione e quello delle carte prodotte, dovrà eccitarsi il conducente a fornire in proposito soddisfacenti dilucidazioni.

In conferma del seguíto riscontro si appone in fronte alla dichiarazione, quando la medesima concordi colle carte prodotte: « *Concorda colle carte.* »

Scoprendosi al contrario una discordanza, deve succintamente annotarsi in che consista, per quali partite abbia luogo, e quali schiarimenti siano stati forniti dal conducente.

L' osservazione dovrà essere sottoscritta in ambidue i casi dall' Impiegato che ha eseguite le pratiche daziarie.

Anche il conducente delle merci, se fu richiesto a dare schiarimenti, viene eccitato ad apporre all'osservazione dopochè gli sarà stata letta, la propria sottoscrizione, od il segno di sua mano qualora non sapesse scrivere.

In caso di rifiuto se ne fa cenno sulla dichiarazione.

Non presentando la dichiarazione sufficiente spazio onde apporvi l'osservazione, si assume per questa un protocollo.

A tergo delle carte colle quali fu confrontata la dichiarazione si appone semplicemente la parola: « *Visto* » ed il suggello d'ufficio ad inchiostro nero.

§ 55.

c. *Esame dei requisiti.*

Nell'esame se la dichiarazione sia munita dei prescritti requisiti, e riguardo al modo di contenersi nel caso di scoperti difetti, si dovrà procedere secondo il disposto dai §§ 59 sino al 69 e 78 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, e dalle analoghe successive prescrizioni.

È speciale obbligo dell'Ufficio di esaminare mediante rigoroso confronto se i due esemplari della dichiarazione siano fra di loro perfettamente concordi.

Quell'Ufficio che in tale rapporto si rende colpevole di trascuratezza, è risponsabile delle conseguenze.

§ 56.

d. *Esame se esista la prescritta licenza.*

L'Ufficio deve esaminare se le merci dichiarate siano di tal natura da richiedere una licenza speciale per le

pratiche relative al loro daziato di entrata, e se esista tale licenza in consonanza a quanto è prescritto. Mancando la prescritta licenza, si procede come nel caso di non prodotta dichiarazione (§ 53 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

Se la merce viene ricondotta nuovamente all'estero, si certifica il seguíto ritorno sulla dichiarazione, la quale viene unita al registro delle dichiarazioni sotto la partita rispettiva.

§ 57.

e. *Avvertenza da aversi alla facoltà di eseguire le operazioni.*

L'Ufficio deve considerare se sia o no compresa nelle proprie attribuzioni l'esecuzione del daziato di entrata per gli oggetti dichiarati e presentati al relativo trattamento. Risultando che la merce sia di tale qualità o quantità da non poter essere daziata di entrata dall'Ufficio daziario ove è fatta la dichiarazione, ma soltanto da un Ufficio di categoria superiore, procederà nel modo seguente:

a. Se la merce è della specie di quelle che l'Ufficio è autorizzato ad assegnare ad un altro, dovrà farne l'assegnamento dietro domanda del dichiarante o del conducente, ad un Ufficio che ha la facoltà di daziarla di entrata.

b. Se però anche l'assegnamento oltrepassasse le facoltà dell'Ufficio presso cui si fece la dichiarazione, ovvero, se l'assegnamento non venisse addomandato dalla Parte o questa non adempisse le condizioni

dell'assegnamento, dovrà esigersi che la merce sia ricondotta all'estero per la stessa strada d'onde è entrata, oppure messa in custodia d'ufficio quando ciò possa aver luogo (§§ 53 e 80 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

Qualora invece sussistesse legale fondamento per far luogo alla procedura penale, si prenderanno le occorrenti disposizioni a termini di legge.

§ 58.

f. *Eccezione pel commercio degli abitanti di confine e dei viaggiatori.*

In quanto per agevolare il commercio degli abitanti di confine e dei viaggiatori abbiano luogo ampliazioni di facoltà riguardo ai daziati, è stabilito dalla Tariffa daziaria.

Ogni Ricevitoria di confine può daziare d'entrata senza speciale autorizzazione tabacco estero per uso proprio dei viaggiatori in una quantità non eccedente cinque libbre peso di Vienna (5. 60 peso daziario), non che polvere per caricare le armi da fuoco che essi portano seco, in una quantità non eccedente una libbra peso di Vienna (1. 12 peso daziario).

4. Visita daziaria.

a. *Epoca in cui ha luogo.*

§ 59.

aa. In generale.

Trovata regolare la dichiarazione e la licenza speciale che occorresse, sanati posteriormente i difetti, o non

essendo questi d'importanza essenziale in modo che l'Ufficio in forza di espressa autorizzazione possa sorpassarli, rettificarli o completarli, si procede alla visita daziaria.

§ 60.

bb. Pei pacchi in arrivo colla posta-lettere.

I pacchi arrivati colla posta-lettere, quando vi fosse motivo a sospettare che contengano oggetti sottoposti a dazio o di proibita introduzione, dovranno dall'Ufficio postale scalfirsi ad una estremità dell'involto, e, verificandosi il sospetto, consegnarsi al prossimo Ufficio daziario per la relativa procedura.

L'Ufficio daziario cita avanti di sè la persona alla quale è diretto il pacco, lo apre in sua presenza, e indi procede a termini di legge.

b. *Chi debba praticare la visita daziaria.*

§ 61.

aa. In generale.

La visita daziaria deve sempre essere praticata da un Impiegato, e quando presso l'Ufficio esistesse un solo Impiegato, da questo coll'intervento dell'individuo della Guardia di finanza assegnato all'Ufficio.

Ad un individuo della Guardia di finanza addetto all'Ufficio non può in caso alcuno essere affidata la visita indipendentemente e senza la presenza dell'Impiegato, eccettuato che l'individuo medesimo fosse stato assegnato all'Ufficio dalla Superiorità espressamente per tale incumbenza.

Ma anche in tale caso è obbligo dell'Impiegato, per quanto gli sia possibile, di essere presente alla visita e dirigerla.

§ 62.

bb. In ispecie la visita interna.

La visita daziaria interna delle seguenti merci dovrà essere praticata, presso gli Uffici ove esistono due Impiegati, da entrambi, e presso gli Uffici ove esiste un maggior numero d'Impiegati, da due di essi, uno dei quali sia un Impiegato superiore:

1. Gli oggetti che a legittimazione del daziato devono essere muniti di una marca d'ufficio;
2. Gli oggetti che in tutto od in parte si fossero trovati o notificati guasti od inservibili;
3. Gli oggetti riguardo ai quali di propria facoltà od in forza d'un ordine speciale viene praticato il trattamento secondo le risultanze della visita daziaria;
4. Gli oggetti relativamente ai quali occorrono particolari cognizioni per applicare il giusto dazio;
5. Gli oggetti che taluno introduce verso pagamento di un dazio concesso per lui o per la qualità del suo esercizio in una misura più favorevole di quella portata dalla Tariffa generale, ovvero per effetto di una eccezione accordata da un divieto generale d'importazione;
6. Le spedizioni riferibilmente alle quali
   a. Venisse scoperta una discordanza essenziale tra la dichiarazione e le carte destinate a legittimazione della merce, o

b. Dallo stato dell' imballaggio, dalla destinazione o direzione della merce, da un' avuta denuncia o da altre circostanze nascesse il sospetto di una contravvenzione consumata o tentata.

§ 63.

c. *Modo di ordinare la visita daziaria.*

Nei casi in cui alla visita daziaria coopera personalmente un Impiegato superiore, questi designa a voce gli individui che in di lui concorso debbono praticarla. Negli altri casi le persone che dovranno effettuare la visita si indicano per iscritto sulla dichiarazione.

Risultando all' atto dell' esecuzione di una visita daziaria, della quale furono incaricati Impiegati subalterni od altri funzionarj, che per la qualità delle merci o delle altre circostanze si verifichi uno dei casi in cui deve assistere alla visita un Impiegato superiore (§ 62), dovrà ciò senza indugio notificarsi, avanti l' ultimazione della visita daziaria, al primo Impiegato superiore, il quale o assisterà alla visita in persona, oppure vi destinerà un altro Impiegato superiore.

d. *Concorso della Parte.*

§ 64.

aa. Chi abbia ad intervenire alle pratiche daziarie.

Le pratiche daziarie e quindi anche la visita daziaria si effettueranno soltanto in presenza della persona autorizzata a concorrere alle operazioni doganali (§§ 113

sino al 115 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato). Sono chiamati a tale concorso:

a. Il dichiarante;

b. La persona a ciò autorizzata dal dichiarante;

c. Le persone che devono considerarsi a ciò autorizzate in forza del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, cioè il conducente ed il consegnatario ossia destinatario della merce (§§ 77 e 114 del Regolamento ora detto).

§ 65.

bb. Concorso del consegnatario.

Quando la persona indicata nella dichiarazione quale consegnatario della merce avesse manifestato direttamente o per mezzo di un mandatario di volerla accettare, non potrà procedersi alla visita daziaria che in concorso della persona stessa, e senza suo assenso non verrà permesso al conducente nè ad un terzo di levare le merci dal magazzino o dal circuito d'ufficio. Siffatta manifestazione dell'accettazione, se non è il caso che il consegnatario abbia da produrre una dichiarazione sua propria, deve essere espressa in succinto sulla dichiarazione pervenuta assieme al carico, colle parole « *si accetta pel daziato d'entrata* » o « *si ritira* », e sottoscriversi dal consegnatario o dal di lui incaricato nello stesso modo prescritto per le dichiarazioni.

Il § 77 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato determina i diritti del consegnatario prima che manifesti di voler accettare l'oggetto.

§ 66.

cc. Autorizzazione del conducente.

Per ciò che risguarda il concorso alla procedura daziaria, al quale è da considerarsi autorizzato il conducente, si avrà presente quanto segue:

1. **Se la merce non viene data in custodia d'ufficio, ma assoggettata subito al daziato, la procedura dovrà effettuarsi in concorso del conducente, in quanto la persona indicata nella dichiarazione come consegnatario non avesse manifestato all'Ufficio di accettare la spedizione. Dopo siffatta manifestazione la merce non può essere consegnata ad altri senza adesione del consegnatario (§ 114 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato). La manifestazione circa all'accettazione può essere presentata anche prima che giunga l'attesa spedizione.**
2. **Se la merce fu data in custodia d'ufficio, il conducente dovrà considerarsi autorizzato a levarla dai magazzini solo allorquando nella dichiarazione o nelle carte che servono di legittimazione al conducente medesimo non sia espressa la disposizione di lasciare la merce presso l'Ufficio ove fu depositata, ma bensì ne risulti quella di farle proseguire il viaggio. Cessa però anche questa autorizzazione tosto che si presenti all'Ufficio il consegnatario della merce, od il fidejussore sotto la di cui garanzia ebbe luogo l'assegnamento (§ 232 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).**
3. **Entrambe le premesse determinazioni sono applicabili nel solo caso che la dichiarazione non contenesse**

una disposizione diversa. Ad ogni Ufficio pertanto incumbe d'ispezionare attentamente la dichiarazione non solo per le indicazioni sulle quali è da fondarsi la commisurazione del dazio, ma eziandio pel rimanente del suo contenuto, tenendola sott'occhio allorchè si tratta di eseguire le pratiche daziarie o di rilasciare la merce.

§ 67.

dd. Mandato, ossia procura per concorrere alle operazioni daziarie.

Se il mandato non fosse già espresso nella dichiarazione, dovrà essere comprovato mediante uno speciale documento. La procura può essere fatta per determinate spedizioni di merci, ovvero per tutte le merci che taluno ritira o spedisce sopra un dato Ufficio daziario, e può essere circoscritta ad un determinato periodo di tempo o a determinate direzioni in cui succedono movimenti di merci. Quando la procura si riferisca ad una determinata operazione daziaria o ad un determinato carico di merci, viene allegata al registro in un colla dichiarazione.

Ove il consegnatario della merce non fosse un esercente e non si presentasse in persona all'Ufficio, si potrà prescindere dall'esigere la produzione di una procura in iscritto, ed è rimesso all'Ufficio il determinare, ponderate tutte le circostanze, se la persona che si presenta in nome del consegnatario per ricevere la merce possa essere considerata qual mandatario di quest'ultimo. Da persone che non sono esercenti non dovrà esigersi la produzione di una procura in iscritto quando non siavi

motivo sufficiente per dubitare del mandato, rimanendo poi d'altra parte garante l'Ufficio se non operasse colla necessaria circospezione, ed assoggettasse la merce alla procedura daziaria e la rilasciasse senza una tranquillante persuasione riguardo al mandato.

A scanso di controversie e per guarentire la Finanza dovrà invece chiedersi la produzione di una procura in iscritto dai ragionieri, commessi di negozio, spedizionieri ed altri incaricati degli esercenti commercio, all'uopo della loro ammissione come rappresentanti degli esercenti stessi, in di cui nome si presentano. Gli Uffici dovranno diligentemente custodire tali documenti.

§ 68.

ee. Cooperazione alle pratiche daziarie.

Il § 117 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato determina in quanto la persona autorizzata a concorrere alle pratiche daziarie sia obbligata di prestarvi ajuto.

e. *Visita daziaria.*

§ 69.

aa. Scopo della medesima.

Una delle più importanti operazioni daziarie è l'esecuzione della visita daziaria, la quale ha per iscopo di verificare se la merce esistente concordi esattamente colla dichiarazione secondo la qualità e quantità della merce stessa, e secondo la natura ed il numero dei recipienti o colli.

§ 70.

bb. Specie di essa e modo di eseguirla.

La visita daziaria è di due specie: *esterna* ed *interna*. Pel daziato d'entrata devono le merci sottoporsi non solo alla visita esterna, ma completamente anche all'interna.

I §§ 84 ed 86 sino al 93 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato determinano in qual modo abbia ad essere praticata la visita sì esterna come interna, e quì si aggiunge soltanto ciò che segue:

1. Nella visita daziaria si dovrà dirigere l'attenzione alla forma e costruzione dei carri, carrozze, vetture e navigli, onde iscoprire se per avventura contenessero dei ripostigli segreti con merci nascoste.
2. Se il carico o lo scarico delle merci incontrasse gravi difficoltà, e contemporaneamente vi fosse pericolo che le medesime avessero a soffrir danno dal pesarle o misurarle, potrà prescindersi dal pesamento o dalla misurazione qualora non emerga sospetto di una frode, e la merce sia di tale qualità da potersi riconoscere con sicurezza la quantità complessiva del carico mediante verificazione d'una parte di esso. Almeno però una porzione della merce dovrà essere pesata o misurata, onde prendere norma dal risultato per giudicare della quantità rimanente. In quanto si possa prescindere anche dal pesamento di una porzione delle merci da daziarsi secondo il peso, è stabilito dalla Tariffa daziaria.
3. Nella verificazione della specie e qualità delle merci dovrà farsi attenzione se i recipienti non abbiano

un doppio fondo oppure altre divisioni segrete, essendo perciò opportuno di non aprirli sempre dalla stessa parte ove sono apposte le marche ed i numeri. Si userà grande accuratezza nella visita delle merci che per la loro qualità possono facilitare l'occultazione di altri oggetti. I sacchi con lana, piume, canapa e simili, e così i carri con fieno, paglia, giunchi e simili, dovranno per conseguenza essere diligentemente traforati. Non è permesso di forare i recipienti con liquidi. La loro visita dovrà praticarsi col levare il cocchiume e riconoscere il contenuto col mezzo dello staglio o bacchetta.

4. La visita prescritta nel § 89 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato non deve intendersi nel senso che abbia ad essere aperto ogni collo ed ogni recipiente, senza distinzione della merce. L'Ufficio giudica del bisogno di aprire i recipienti ed i colli secondo la qualità dell' oggetto. L'aprimento cioè può omettersi quando nella Tariffa daziaria è stabilito il peso sporco come base alla determinazione del dazio, ovvero quando al daziato serve di base unicamente il peso netto risultante dal calcolo, e l'Ufficio possa procurarsi intorno alla qualità della merce contenuta in ciascun collo o recipiente una piena certezza in altro modo; per es. coll'impiego del forino. Il trivellamento e sforamento delle botti e casse deve però aver luogo soltanto coll'adesione della persona autorizzata a concorrere alle pratiche daziarie. Venendo rifiutata una tale adesione, i recipienti si aprono. A scanso di possibili infortunj verranno adoperati per la visita di materie

venefiche trivelli e forini custoditi appartatamente che non s' impiegheranno mai per altre merci. Le fatte aperture poi dovranno essere turate con diligenza, coperte con carta o tela, e suggellate col suggello d' ufficio.

5. L' aprimento d' ogni singolo collo o recipiente e l' estrazione degli oggetti contenutivi dovrà al contrario sempre effettuarsi,

   a. Quando senza questo mezzo non si può con sicurezza riconoscere quale articolo della Tariffa daziaria sia applicabile alla merce e se l' oggetto corrisponda pienamente alle indicazioni della dichiarazione, come pure quando il dazio non si esige secondo il peso netto risultante dal calcolo ma secondo il peso netto effettivo;

   b. Quando all'atto della visita di una parte del carico si fossero scoperte delle falsità essenziali.

   Anche però nel primo di questi due casi (*a*) si potrà procedere secondo la disposizione suespressa al n.° 2 e limitare il vuotamento dei recipienti, per la verificazione del peso netto, soltanto ad alcuni dei medesimi, quando si fosse ottenuta in altro modo piena certezza riguardo alla specie delle merci, ed i recipienti nei quali si trovano fossero tutti della stessa grandezza e qualità in modo che si possa determinare con precisione secondo il rilevato peso dei recipienti vuotati la tara degli altri recipienti non vuotati.

6. In quanto occorresse di stabilire il valore dell' oggetto per l' applicazione di una multa, si procederà secondo le relative determinazioni della Legge penale sulle contravvenzioni di finanza.

7. Dovrà raddoppiarsi di esattezza nella visita daziaria del carico quando lo speditore od il consegnatario della merce ovvero il conducente fosse stato già colto una volta in una falsità, quando venisse scoperta una discordanza tra la dichiarazione e le carte consegnate, oppure quando da altre circostanze nascesse il sospetto di una falsa indicazione.

8. Agli Impiegati e funzionarj che vengono destinati ad eseguire le visite daziarie, incumbe:

a. Di procurarsi fondate cognizioni intorno ai modi d'imballaggio solitamente praticati, nonchè intorno al peso adequato di un piede cubico delle diverse specie di merci nel consueto imballaggio, potendo non di rado l'accorto uso di queste cognizioni far arguire dallo stesso insolito imballaggio o rispettivamente dalla sproporzione fra il verificato peso sporco delle merci dichiarate e il loro volume, commesse o tentate frodi, e dar motivo di procedere ad una esatta visita interna dei colli o recipienti. Gl'Impiegati o funzionarj dovranno inoltre:

b. Istruirsi ed esercitarsi nel modo di adoperare gli istrumenti di visita, tanto per conseguire mediante questi istromenti lo scopo della visita daziaria, quanto eziandio per evitare qualunque danneggiamento delle merci, della di cui visita si tratta;

c. Tenersi presenti le caratteristiche additate per diverse specie di merci tanto in particolari ordinanze ed istruzioni, quanto segnatamente nell'Indice alfabetico delle merci riferibile alla Tariffa daziaria.

§ 71.

cc. Speciali avvertenze nella visita daziaria pel daziato di entrata.

Nella visita daziaria pel daziato d'entrata dovrà in ispecie farsi attenzione:

1. Se si fosse intieramente taciuto un oggetto esistente;
2. Se sia stata falsamente notificata la specie in modo che secondo la dichiarazione risultasse un dazio minore o maggiore di quello che sarebbe dovuto per l'oggetto effettivamente esistente, oppure che in luogo di una merce la cui importazione è vietata o permessa soltanto verso speciale licenza sia stato dichiarato un oggetto di cui in generale è permessa l'importazione;
3. Se in vece di una merce soggetta a dazio sia stato dichiarato un oggetto esente;
4. Se la quantità notificata sia minore o maggiore di quella che esiste in effetto;
5. Se sia stato dichiarato un oggetto che non esiste;
6. Se nei casi in cui la quantità delle merci deve essere certificata secondo due o più misure, la dichiarazione sia falsa in tutte od anche solo in una di esse misure;
7. Se manchi o ecceda qualche collo o recipiente in confronto al tenore della dichiarazione; nel qual proposito è da avvertirsi, che quando è prescritto di notificare la quantità e qualità della merce separatamente per ogni collo o recipiente, non può farsi luogo a sommare insieme la complessiva quantità contenuta in tutti i colli o recipienti del carico

dichiarato, nè a bilanciare coi recipienti o colli mancanti o trovati in eccedenza al tenore della dichiarazione, la quantità maggiore esistente in altri colli o recipienti o la quantità che vi mancasse;

8. Se sia stata esattamente notificata la specie del recipiente secondo le denominazioni previste nella Tariffa daziaria per determinare la deduzione della tara;
9. Se sia il caso di procedere alla verificazione del peso netto effettivo, invece di ammettere quello risultante dal calcolo.

§ 72.

dd. Modo di procedere in caso dello scoprimento di una falsità.

Se l' Ufficio all' atto della visita daziaria scopre una falsità nella dichiarazione, viene istradata la procedura a termini della Legge penale sulle contravvenzioni di finanza e dell' Istruzione per l' applicazione della medesima. Nel caso però indicato al n.° 4 del § 71 si dovrà osservare se la differenza oltrepassi il limite che nella notificazione del quantitativo è da risguardarsi come una falsità non soggetta a pena.

In questo rapporto devono osservarsi le seguenti determinazioni:

1. Trattandosi di oggetti che non imballati si dichiarano secondo il numero dei capi, è da considerarsi come una punibile falsità nella notificazione della quantità ogni differenza tra la quantità notificata e la reale.

2. Per tutti gli altri oggetti senza distinzione si considera come una punibile falsità nella notificazione della quantità soltanto quella differenza tra la quantità notificata e la reale, che importi il cinque per cento della quantità notificata, senza riguardo se tale diversità consista in una eccedenza della quantità notificata oppure in una deficienza alla medesima.
3. Nei casi in cui la quantità deve essere notificata separatamente per ogni collo o per ogni recipiente, si determina e si calcola separatamente per ogni collo o per ogni recipiente anche la differenza, mentre invece, fuori di questi casi, ciò dovrà farsi complessivamente per ogni qualità di merci. Qualora in un collo o recipiente si contenessero due o più qualità di merci, la differenza della quantità si determina pure separatamente per ogni qualità di merci, in quanto non si tratti del peso sporco di tutto il collo o recipiente.
4. Ogni differenza nella notificazione del numero dei colli o recipienti trae seco imputabilità di colpa.

5. Calcolazione ed esazione del dazio.

§ 73.

a. Regole in proposito.

Ultimata la visita daziaria, l'Ufficio, se gli oggetti non sono esenti, calcola l'importo del dazio, pel quale non s'intende soltanto il diritto doganale, ma in generale le imposte che sotto diverse denominazioni sono da pagarsi nel commercio attraverso la linea daziaria, e le competenze accessorie; indi, se la dichiarazione fu fatta

in iscritto, espone su ambedue gli esemplari della medesima gl'importi di dazio giusta le singole partite di merci tassate con dazj differenti; allibra l'importo totale del dazio nel registro degli introiti (Modula 10), e lo esige. In altri casi si riporta il dazio partita per partita immediatamente nel registro suddetto. Presso gli Uffici che hanno più d'un Impiegato, l'esazione del dazio non deve farsi dallo stesso Impiegato che ne ha calcolato e registrato l'importo.

Di regola alla determinazione del dazio servono di base le indicazioni della dichiarazione. Scoprendosi però nella visita daziaria che la merce non corrisponda alle indicazioni della dichiarazione, e se il caso non è di tal natura che in forza della Legge penale sulle contravvenzioni di finanza abbia a considerarsi quale *defraudazione dei diritti di finanza* o quale *attentato di una defraudazione dei diritti di finanza*, il dazio sarà determinato secondo le risultanze della visita daziaria.

Se al contrario la falsità della dichiarazione fosse tale che importasse una defraudazione dei diritti di finanza o un attentato di defraudazione, il dazio dovrà essere calcolato secondo la qualità e quantità, rapporto a cui l'ammontare della competenza risulta maggiore; per lo che in ispecie sarà il dazio da calcolarsi

a) secondo la risultanza della visita daziaria, quando viene scoperto un oggetto occultato o tassato più della merce dichiarata, ovvero una quantità maggiore di quella che fu dichiarata;

b) secondo l'indicazione della dichiarazione, qualora emerga che sia stato sottratto un oggetto indicato nella medesima.

§ 74.

b. *Per oggetti guasti.*

Non verrà esatto alcun dazio per oggetti che si rinvenissero guasti in tutto od in parte. La merce sarà però distrutta in presenza di due Impiegati, ed ove ne sia addetto all' Ufficio uno solo, in presenza del medesimo coll' intervento del funzionario della Guardia di finanza assegnato all' Ufficio, allegando al libro d' ufficio analoga dichiarazione; oppure la merce dovrà essere rispedita all' estero sotto scorta. Le competenze accessorie si esigono anche per le operazioni daziarie praticate sovra merci rinvenute guaste.

§ 75.

c. *Modo di procedere in caso di gravami contro la determinazione del dazio.*

Qualora una Parte elevasse eccezioni sul dazio attribuito e non si appagasse dei forniti schiarimenti, dovrà la medesima rimettersi a produrre il suo gravame avanti l' Autorità distrettuale (Intendenza di Finanza) (§ 121 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato). Nel caso però che la merce non fosse ancora stata rilasciata, e quando la decisione a quale articolo della Tariffa appartenga l' oggetto dipendesse dalla prova sulla qualità della merce, dovrà l' Ufficio dar facoltà alla Parte di lasciare la merce in custodia d' ufficio sino all' evasione del gravame, ovvero di depositare presso l' Ufficio, contro pagamento del dazio attribuito, dei campioni che dovranno munirsi del suggello d' ufficio e di quello della Parte.

6. Chiudimento della procedura.

a. *Registrazione delle merci.*

§ 76.

aa. Varie specie di registrazione.

In quanto alla registrazione degli articoli d'entrata nei libri d'ufficio si osserverà quanto segue:

1. I carichi di merci che arrivano, in quanto non sia il caso di farne dichiarazione verbale, si riportano tosto nel *registro delle dichiarazioni* (Modula 5). Ogni carico vi riceve un numero secondo l'ordine progressivo. Nell'ultima colonna si dovrà indicare sotto quale numero di un altro registro sia stato ulteriormente scritturato il carico.
2. Se le merci vengono depositate nei magazzini d'ufficio, le medesime, dopo assunte nel registro delle dichiarazioni, dovranno scritturarsi nel libro di magazzino (Modula 11).
3. Dovendo le merci sottoporsi al daziato, o dovendosi rilasciare esenti da dazio oggetti che si trovano imballati, in tali casi, prima ancora della visita daziaria, se la dichiarazione delle merci è *verbale* si riporta il tenore della medesima nel registro degl' introiti, e se la dichiarazione è in *iscritto* si appone ad ambedue gli esemplari di essa il numero sotto cui la spedizione fu scritturata nel registro delle dichiarazioni.

§ 77.

bb. Procedura in caso di una discordanza fra la dichiarazione e la risultanza della visita.

Venendo scoperta mediante la visita daziaria una discordanza tra la dichiarazione e lo stato reale della merce, possono verificarsi due casi:

1. O la discordanza è tale che non importa una pena. In questo caso si espone la risultanza della visita su ambedue gli esemplari della dichiarazione, ovvero, se la dichiarazione fu fatta verbalmente, si accennerà in via d'aggiunta nel registro degl'introiti, senza punto cambiare le precedenti annotazioni, sotto quali rapporti la visita daziaria presenti una discrepanza in confronto alla dichiarazione.
2. Oppure ha luogo l'applicazione delle disposizioni penali. In questo caso sono da farsi ancora le seguenti distinzioni:
   a. Se il caso è di tal natura che l'Ufficio, in forza delle facoltà al medesimo concesse, trova di desistere dall'ulteriore procedura penale verso immediato deposito della multa risultante a termini di legge, dovrà rilasciarsi, oltre all'attestazione di pagamento del dazio, anche un'apposita quitanza sul depositato importo della multa, del quale si farà menzione di riferimento su ambedue gli esemplari della dichiarazione, ovvero, se la dichiarazione fu fatta verbalmente, nel registro degl'introiti alla rispettiva partita.
   b. Se all'incontro dovesse attivarsi la procedura prescritta dalla legge, si provvederà nel modo indicato

sub *a*), quando la Parte prestasse piena cauzione per la risultante multa in guisa da non rendersi più necessario di trattenere la merce.

E qualora invece, secondo la legge, la merce dovesse essere sequestrata, si ommetterà la registrazione del dazio nel registro degl' introiti, e si citerà nel modo indicato sub *a*) il numero della bolletta di sequestro staccata dal registro d' introito delle multe finanziarie. In questo caso un esemplare della dichiarazione in iscritto verrà allegato al registro d' introito delle multe finanziarie, mentre l' altro esemplare deve servire di base alla procedura penale.

b. *Rilascio dell' attestazione sull' eseguimento della procedura daziaria, e restituzione delle carte.*

§ 78.

L' esemplare della dichiarazione in iscritto munito dell'attestazione sul pagamento del dazio d' entrata o sull' avvenuto trattamento esente da dazio, viene consegnato all' individuo che è autorizzato a ricevere la merce o gli oggetti trattati esenti; indi si restituiscono le carte che furono consegnate insieme alla dichiarazione e che non sono necessarie per legittimare le pratiche eseguite. L' altro esemplare della dichiarazione in iscritto, la licenza d' importazione, ove dessa occorresse, ed in generale i documenti che servono a motivare o giustificare le operate pratiche d' ufficio, vengono allegate al registro degli introiti.

Se la dichiarazione fu fatta verbalmente, si rilascia pel dazio pagato una quitanza secondo la modula 16, e,

in caso di non seguita esazione di competenze, un ricapito di legittimazione (Modula 22).

§ 79.

c. *Trasporto della merce.*

Rilasciata l' attestazione sulla eseguita procedura daziaria, dovrà l' Ufficio esigere che la merce venga tosto levata dal circuito d' ufficio o dal magazzino.

CAPITOLO III.

DEGLI ARTICOLI D' USCITA.



1. Disposizioni generali.

§ 80.

a. *Presentazione delle merci all' Ufficio.*

Le merci destinate all' esportazione, delle quali sécondo le disposizioni della Tariffa daziaria è prescritta la presentazione ad una Ricevitoria di confine, dovranno essere presentate alla Ricevitoria di confine autorizzata al trattamento d' uscita, presso cui ha da seguire l' esportazione, ed esservi tosto dichiarate. Tale presentazione e dichiarazione potrà però farsi anche presso un Ufficio daziario non situato immediatamente alla linea daziaria.

Per le altre merci destinate all' esportazione, in quanto giusta le disposizioni della Tariffa daziaria non siano esentuate da *qualsiasi* presentazione ad un Ufficio, basterà la

presentazione e dichiarazione presso un Ufficio di controlleria situato alla linea interna o nel circondario confinante; il quale Ufficio, previa ispezione delle merci e sotto l'osservanza delle prescrizioni vigenti intorno alla sorveglianza del commercio, emetterà un ricapito di legittimazione da servire durante il trasporto pel circondario confinante, annotandovi lo stradale indicato dal conducente, ed il tempo, da stabilirsi dall'Ufficio stesso, per la sortita dalla linea daziaria.

§ 81.

b. *Pratiche pel daziato d'uscita.*

Le pratiche pel daziato d'uscita debbono aver luogo nello stesso ordine e nel modo stesso come per gli articoli di entrata (§ 43). Saranno però da osservarsi a tale riguardo le eccezioni indicate nei paragrafi seguenti.

2. Dichiarazione della merce.

§ 82.

a. *Ricevimento della dichiarazione.*

Il ricevimento della dichiarazione dovrà seguire nello stesso modo che è prescritto alle Ricevitorie di confine, innanzi a cui non esiste un Posto d'avviso, per gli articoli d'entrata (§ 48). Non saranno però da chiedersi al conducente le lettere di porto ed altre carte destinate alla legittimazione del carico, ma si riceveranno qualora le consegnasse spontaneamente.

Le Parti che si presentano per sortire, ad eccezione dei Principi regnanti ed immediato loro seguito, e di intieri corpi dell'I. R. Armata che sortissero dal confine,

dovranno interpellarsi con urbanità se non conducono seco oggetti sottoposti al dazio d'uscita.

b. *Esame della dichiarazione.*

§ 83.

aa. In caso di difetti non essenziali.

Se la dichiarazione non contenesse il nome, cognome e domicilio dello speditore della merce, oppure il luogo a cui la merce viene spedita, e qualora su di ciò non si potesse avere schiarimento nè dal conducente nè dalle carte prodotte, potrà nel primo di questi due casi assoggettarsi la merce alla procedura daziaria quando il conducente facesse la dichiarazione in proprio nome oppure adempisse le condizioni prescritte per essere considerato quale dichiarante, cioè quando la sottoscriva come tale nel caso che fosse avvenuta in iscritto. Circa al luogo di destinazione della merce, si potrà ammettere l'indicazione generica del conducente intorno allo Stato od al paese in cui sarà per essere da lui trasportata.

§ 84.

bb. Trattandosi di viaggiatori.

I difetti della dichiarazione cadenti sopra oggetti che i viaggiatori conducono seco per proprio uso, in quanto non risguardino il numero dei colli o recipienti o la qualità e quantità delle merci, vengono suppliti d'ufficio ed annotati sulla dichiarazione o nel registro.

Sarà del resto operativa anche per l'uscita la disposizione del § 49 relativamente all'assunzione della dichiarazione da viaggiatori esteri.

§ 85.

cc. Modo di contenersi in caso di difetti essenziali.

Se la dichiarazione contiene un difetto nei requisiti esterni od una mancanza nei requisiti interni a cui non si potesse supplire d' ufficio; se per la specie della merce fosse necessaria un' apposita licenza e questa mancasse, oppure se la merce fosse di una qualità od in una quantità al di cui daziato d' uscita l' Ufficio non è autorizzato; in tali casi esso dovrà chiedere che la merce sia levata dal circuito d' ufficio, vegliando, qualora la dichiarazione fosse stata fatta presso un Ufficio di confine, che il viaggio non venga continuato verso la linea daziaria.

§ 86.

dd. Modo di contenersi in caso di una discordanza tra le carte e la dichiarazione.

Scoprendo l'Ufficio una discordanza tra il contenuto della dichiarazione e quello delle carte dal conducente spontaneamente consegnate, lo dovrà invitare a fornire un soddisfacente schiarimento, ed assoggetterà ad un'attenta visita quelle parti del carico riguardo alle quali emerse la discordanza. L' eseguito confronto dovrà essere annotato, come per gli articoli d'entrata, sulla pagina d' intestazione della dichiarazione e sulle carte consegnate dal conducente (§ 54).

3. Visita daziaria.

§ 87.

a. *Modo di eseguirla.*

Gli articoli d' uscita dovranno essere assoggettati ad un' esatta visita esterna in presenza del conducente o del

dichiarante. La visita interna deve parimente praticarsi in ogni incontro; quando però non sussiste alcun sospetto di frode potrà essa limitarsi ad una porzione del carico, sulla cui scelta non compete alla Parte ingerenza alcuna.

Per gli articoli d'uscita la visita daziaria dovrà eseguirsi da due Impiegati, oppure, in quanto fosse addetto all'Ufficio un solo Impiegato, da questo coll'intervento del funzionario della Guardia di finanza assegnato stabilmente in servizio dell'Ufficio:

a. Se trattasi di seta greggia o filatojata;

b. Nei casi indicati al § 62, n.° 6;

c. Quando il carico è composto di merci per la cui esportazione occorre una licenza speciale.

Del resto, nell'eseguire la visita daziaria, dovrà l'Ufficio dirigere la particolare sua attenzione alle seguenti alse indicazioni, cioè:

1. Se in vece di una merce la cui esportazione è vietata, si fosse dichiarato un oggetto che non soggiace al divieto d'uscita;
2. Se un oggetto esistente sia stato taciuto intieramente;
3. Se si fosse indicata falsamente la specie in modo che secondo la dichiarazione risultasse un dazio minore di quello che colpisce l'oggetto realmente esistente;
4. Se in vece di una merce soggetta al dazio d'uscita siasi dichiarato un oggetto che ne è esente; ovvero
5. Se sia stata notificata una quantità maggiore o minore di quella effettivamente esistente, ovvero
6. Se sia stato dichiarato un oggetto non esistente; oppure

7. Se sia stato falsamente indicato il numero dei colli o recipienti.

§ 88.

b. *Scoprendosi delle false indicazioni nella quantità.*

Relativamente alla misura in cui sono punibili le false indicazioni scoperte nella quantità, si dovrà osservare il disposto nel § 72 della presente Istruzione.

§ 89.

4. Esazione del dazio.

Il dazio d'uscita si paga presso l'Ufficio al quale vien presentata la merce per la procedura daziaria d'uscita. Solamente nel caso che la merce appartenga alla categoria di quelle delle quali è da comprovarsi l'uscita, si concede di pagare il suddetto dazio alla Ricevitoria di confine per cui sorte la merce, anzichè all'Ufficio interno che intraprende le pratiche daziarie d'uscita.

§ 90.

5. Attestazione delle esaurite pratiche.

Ai viaggiatori che non hanno seco alcun oggetto sottoposto al pagamento del dazio d'uscita dovranno rilasciarsi nell'uscita per la linea daziaria dei ricapiti di legittimazione solamente nel caso:

1. Che essi addimandino il rilascio di un ricapito di legittimazione; oppure
2. Che l'Ufficio il quale eseguisce le pratiche d'uscita non sia posto immediatamente alla linea daziaria. In

quanto il viaggiatore fosse munito di un passaporto e l' Ufficio daziario disimpegnasse le mansioni di Polizia, non occorre alcun ricapito di legittimazione oltre all'attestazione che vien apposta sul passaporto relativamente a tali mansioni.

6. Sortita della merce.

§ 91.

a. In generale.

Ultimate le operazioni daziarie e rilasciata l' attestazione delle esaurite pratiche, le merci di cui la Parte è in obbligo di comprovare la sortita devono essere trasportate senza ritardo e dirittamente dall' Ufficio daziario al di là della linea daziaria, e non possono scaricarsi nello spazio posto tra l' Ufficio ed il confine.

Se avanti la Ricevitoria di confine si trovasse un Posto d' avviso, il carico di tali merci d' uscita verrà presentato al Posto d' avviso con ambedue gli esemplari della dichiarazione, il quale confronterà la merce colla dichiarazione, annoterà l' ora dell'arrivo, e consegnerà alla Parte un esemplare della dichiarazione munito dell'attestazione sulla effettiva sortita, ritornando l'altro esemplare alla Ricevitoria di confine.

Riguardo alla scorta di siffatti carichi dalla Ricevitoria di confine al Posto d' avviso si procederà giusta il § 33 della presente Istruzione.

Il § 31 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato indica il modo di procedere quando ostasse alla sortita un caso impreveduto.

§ 92.

b. Sulle acque di confine.

Nelle acque di confine le merci d'uscita non possono essere caricate sui navigli prima che ne sia rilasciata la licenza in iscritto da parte dell'Ufficio (Modula 17), ed al loro imbarco deve sempre essere presente un Impiegato daziario od un funzionario della Guardia di finanza.

CAPITOLO IV.

DELL'ASSEGNAMENTO DELLE MERCI.



SEZIONE PRIMA.

DELL'ASSEGNAMENTO IN GENERALE.

§ 93.

1. Idea dell'assegnamento.

Diconsi merci di assegnamento quegli oggetti che si rilasciano da un Ufficio coll'obbligo di tradurli ad un altro Ufficio senza alterarne lo stato, onde ivi abbiano luogo ulteriori pratiche daziarie.

§ 94.

2. Pratiche d'ufficio a cui mira l'assegnamento.

Le pratiche d'ufficio a cui mira l'assegnamento sono:

1. La piena esecuzione della procedura pel daziato d'entrata;

2. Il deposito degli oggetti assegnati nel magazzino d' ufficio;
3. L' esazione del dazio non ancora pagato;
4. La certificazione dell' arrivo dell' oggetto assegnato nel luogo di residenza dell' Ufficio al quale fu fatto l' assegnamento; ovvero
5. La certificazione della sua uscita dal territorio doganale.

SEZIONE II.

DELL' ASSEGNAMENTO DI OGGETTI ESTERI NON DAZIATI.

I. *Modo di trattare le merci d'assegnamento in entrata.*

1. Disposizioni generali.

§ 95.

a. *Uffici autorizzati all' assegnamento.*

Quali Uffici daziarj abbiano la facoltà di assegnare ad altro Ufficio nell' entrata per la linea daziaria le merci non daziate, vale a dire le merci che non furono ancora assoggettate al daziato d' entrata, è stabilito dalla Tariffa daziaria.

b. *Pratiche d'ufficio a cui mira l' assegnamento degli articoli d' entrata.*

§ 96.

aa. Specie delle medesime.

L' assegnamento delle merci d' entrata ha luogo:
a. Pel deposito nel magazzino d' ufficio, o

b. Per l' esecuzione del daziato d' entrata, ovvero
c. Pel transito.

§ 97.

bb. Pel deposito nel magazzino d' ufficio.

Osservate le condizioni prescritte per gli assegnamenti, l' assegnamento ad un altro Ufficio pel deposito nel magazzino d' ufficio ha luogo:

1. Quando la merce fu dichiarata per tale destinazione;
2. Quando il dichiarante od il conducente chiede questo assegnamento; oppure
3. Quando introduconsi per la linea daziaria scritti stampati. Riguardo all' assegnamento di questi oggetti dovranno osservarsi le vigenti relative prescrizioni speciali.
4. Quando alla Ricevitoria di confine, esaurite le pratiche daziarie, ma prima del rilascio della merce, giungesse da un' Autorità giudiziaria la partecipazione essere stato accordato un diritto di pegno od un sequestro giudiziario sulla merce, e non potesse la medesima assoggettarsi al daziato d' importazione senza uno speciale permesso, o non fosse ancora stato pagato il dazio d' entrata, oppure l'Autorità giudiziaria ordinasse la custodia della merce presso l'Ufficio, e questo negli ora accennati tre casi non fosse provveduto degli occorrenti magazzini. Incumberà però a colui che ha invocato dall'Autorità giudiziaria il diritto di pegno od il sequestro, di adempiere alle condizioni sotto le quali può aver luogo l' assegnamento di merci estere non daziate, qualora l' oggetto

non venisse già assegnato ad altro Ufficio indipendentemente da questo titolo.

§ 98.

cc. Pel daziato d' entrata.

L' assegnamento pel daziato d' entrata può farsi unicamente ad un Ufficio daziario che sia autorizzato a daziare in entrata la merce del cui assegnamento si tratta, ed allora soltanto

1. che la merce sia stata dichiarata per tale destinazione, o
2. che il dichiarante chieda particolarmente un tale assegnamento, ovvero
3. che gli oggetti debbano essere assegnati in forza di prescrizioni speciali. Ciò si verifica:
   a. Per gli scritti stampati (§ 97, n.° 3).
   b. Per le Carte di credito dello Stato rappresentanti denaro quando giungono alle Ricevitorie in casse o pacchi, oppure sono introdotte da viaggiatori in un importo che evidentemente eccede il loro bisogno. Tali effetti dovranno assegnarsi alla Dogana di I classe che è la più prossima al luogo della destinazione.
   c) Per gli oggetti trasportati colla Diligenza che sono registrati nel foglio di consegna e devono progredire colla Diligenza stessa, quando ne mancasse affatto la dichiarazione o questa fosse difettosa.

   Se le dichiarazioni per effetti trasportati colla Diligenza arrivano in un solo esemplare, devono

le medesime, tanto se regolari, quanto se difettose, trasmettersi in un coi simpli dei ricapiti di scorta, da essere in questo caso opportunamente riempiuti (§ 114), all'Ufficio di esaurimento, il quale trattiene siffatte dichiarazioni, e si limita a certificare sulla quarta pagina dei ricapiti di scorta l'arrivo e la seguíta registrazione del carico, trasmettendo poscia all'Ufficio assegnante i simpli dei ricapiti di scorta pel loro concambio coi duplicati.

d. Per gli oggetti che portano seco i viaggiatori in quantità e qualità proporzionate alle loro circostanze, quando la dichiarazione fosse difettosa, senza che però siavi sospetto di frode.

e. Per le merci destinate ad alti Personaggi di Stato, quando la dichiarazione fosse difettosa o mancasse la licenza pel daziato d'entrata.

§ 99.

dd. Pel transito.

Si assegnano pel transito le merci che entrando dalla linea daziaria sono destinate a risortire all'estero, quando la dichiarazione esprima una tale destinazione. Per quali Uffici possano uscire merci di transito è determinato dalla Tariffa daziaria.

§ 100.

c. *Pratiche degli Uffici daziarj che fanno l'assegnamento.*

Le pratiche delle Ricevitorie di confine sulle merci da assegnarsi consistono in ordine progressivo come segue:

1. Nel ricevimento della dichiarazione e delle carte di legittimazione;
2. Nell'esame della dichiarazione;
3. Nella richiesta e nell'esame della cauzione per gli obblighi nascenti alla Parte dall'assegnamento;
4. Nella visita daziaria;
5. Nell'apposizione del suggello d'ufficio;
6. Nell'emissione del ricapito di scorta;
7. Nell'esazione delle competenze;
8. Nella cooperazione a sorvegliare il trasporto della merce sino al luogo della sua destinazione.

Per tali pratiche, eccettuate quelle indicate ai n.i 3, 5, 6 e 8 che sono proprie dell'assegnamento, dovranno osservarsi le stesse disposizioni che regolano il daziato d'entrata, in quanto per le singole operazioni d'ufficio non ne fosse espressamente stabilita una deviazione.

2. Ricevimento della dichiarazione.

§ 101.

a. *Speciali requisiti della dichiarazione per l'assegnamento.*

La dichiarazione di merci da assegnarsi deve sempre essere prodotta separatamente per ogni destinatario di una spedizione di merci. La dichiarazione verbale, nei casi in cui è ammissibile, viene assunta dall'Ufficio nel ricapito di scorta, e deve firmarsi dal dichiarante, oppure, quando non sappia o non possa scrivere, essere munita del segno di sua mano e convalidata da due testimonj imparziali.

§ 102.

b. *Istruzione del conducente.*

Se le dichiarazioni speciali presentate dal conducente non sono state fatte da lui medesimo, l'Ufficio gliene darà lettura (§ 130 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato), e gliene avvertirà le indicazioni che si riferiscono al numero dei colli e recipienti, alla specie degli oggetti che si conducono aperti e non imballati, al numero dei capi di bestiame ed al peso sporco di tutto il carico, come lo avvertirà pure della garanzia che gli incumberebbe a termini di legge quando non rettificasse una falsa indicazione delle dichiarazioni stesse negli accennati rapporti (§ 131 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

§ 103.

c. *Uso da farsi delle osservazioni del conducente.*

I completamenti o rettificazioni fatte dal conducente dovranno prendersi in considerazione nel confronto colle carte prodotte, ed all'atto della visita daziaria.

In quanto però la falsità della dichiarazione fondasse un titolo di pena, questo non viene ad essere tolto pel dichiarante dalla rettificazione del conducente.

3. Esame della dichiarazione.

§ 104.

a. *Circa i requisiti esterni.*

Quando fosse stata presentata una firma (§ 134 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato),

dovrà essere la medesima confrontata colla sottoscrizione della dichiarazione. In generale sarà portata un' attenzione particolare alle firme delle dichiarazioni, degli atti di fidejussione e delle procure per l'assegnamento di merci estere non daziate, sotto l'osservanza delle prescrizioni in proposito vigenti, essendo l'Ufficio risponsabile delle conseguenze dannose di una trascuranza in questo rapporto.

§ 105.

b. *Confronto e segnatura delle dichiarazioni.*

I due esemplari della dichiarazione (§ 55) fra di loro confrontati e cerziorati concordi dovranno contrassegnarsi nel canto superiore a sinistra della pagina d'intestazione l'uno come simplo e l'altro come duplicato.

§ 106.

4. Cauzione per gli obblighi nascenti alla Parte dall' assegnamento.

Se vengono dichiarate per transito merci esenti da dazio nell' importazione e per le quali il dazio di transito deve in conseguenza soddisfarsi tosto presso l' Ufficio assegnante, ovvero merci esenti anche dal dazio di transito, in tali casi non fa d' uopo di prestare cauzione alcuna. In generale questa non deve chiedersi nell'assegnamento se la dichiarazione è fatta da un negoziante o condottiere conosciuto ed accreditato. Nel caso opposto, in ispecie quando il dichiarante è un forestiere, l' Ufficio chiederà la cauzione, e finchè non sia prodotta si conterrà nel modo prescritto al § 53 del Regolamento sulle Dogane e sulle

Privative dello Stato pel caso di mancanza della dichiarazione.

I §§ 134 sino al 144 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato determinano chi debba considerarsi come negoziante o condottiere conosciuto ed accreditato, per quali obblighi, in quale modo ed importo debba essere prestata la cauzione, ed in quali casi si possa prescindere dall'esigere la cauzione voluta secondo la qualità del dichiarante. Solo occorre di avvertire in aggiunta quanto segue:

1. Per Autorità locale chiamata ad attestare che una data persona è un nazionale domiciliato nello Stato Austriaco ed autorizzato ad esercitare il commercio o la condotta di merci, e che non sia stato aperto il concorso dei creditori sulle sue sostanze, s'intende quell'Autorità che nel luogo del di lui domicilio è incaricata dell'amministrazione degli affari politici.
2. Questi attestati dell'Autorità locale sono bensì da valutarsi per due anni calcolabili dal giorno dell'emissione, ma qualora entro questo termine l'Ufficio daziario venisse in qualunque modo a conoscere che alcuna delle circostanze ivi esposte si fosse alterata in guisa da non sussistere più la condizione legale per ritenere la parte come accreditata, non dovrà più considerarsi come conosciuto ed accreditato colui che li produsse, fino a tanto che non ne presenti un nuovo, o somministri un pieno schiarimento sull'emerso rilievo.
3. Se nell'atto di fidejussione fu espresso un importo determinato, e questo fosse minore di quello che deve assicurarsi, si dovrà prestare una separata cauzione per la deficienza.

4. Le merci dichiarate per l'inoltro a conosciuti personaggi di alto rango, qualora la verità di tale destinazione risulti indubbiamente dalle circostanze, non dovranno trattenersi per difetto di cauzione.
5. Se pel trattamento delle merci di transito a direzioni determinate esistessero disposizioni speciali, l'Ufficio dovrà attenersi alle medesime. Così p. e. nel transito di merci dirette ai RR. Stati Sardi deve la cauzione prestarsi non solo per l'uscita dalla linea daziaria del territorio Austriaco, ma anche per la presentazione al R. Ufficio Sardo d'ingresso.

Gli attestati delle Autorità locali e gli atti di fidejussione dovranno custodirsi durante il periodo di tempo della loro validità in un ripostiglio bene custodito e chiuso.

5. Visita daziaria.

§ 107.

a. *Chi debba praticarla.*

La visita daziaria deve essere praticata sempre da due Impiegati.

§ 108.

b. *Visita esterna.*

Le merci da assegnarsi devono essere assoggettate in totalità e con accuratezza alla visita esterna, nel quale incontro sarà da accertarsi se i colli ed i recipienti siano di tale condizione che il suggello di finanza possa esservi apposto *regolarmente.* Tutti i colli e recipienti che non fossero debitamente condizionati saranno dall'Ufficio

respinti, e la Parte sarà in obbligo o di cambiare l'imballaggio, o di riesportare la merce. Verificandosi quest'ultimo caso, si depenneranno d'ufficio su entrambi gli esemplari della dichiarazione i colli o recipienti che furono riesportati. Nella visita esterna deve eziandio verificarsi mediante pesatura il peso sporco dei singoli colli e recipienti, in quanto non sia espressamente concessa una eccezione.

§ 109.

c. *Visita interna.*

Terminata la visita esterna, deve intraprendersi la visita interna per lo meno di una parte del carico, sulla di cui scelta non si ammette alcuna ingerenza della Parte. Il numero dei colli o recipienti da aprire si regola secondo l'entità del carico, e secondo la natura delle circostanze. In ispecie è contrario allo scopo il limitarsi sempre ai recipienti che sono collocati in cima del carico, od a quei recipienti che giusta la dichiarazione contengono oggetti fortemente tassati.

Nascendo sospetto, deve ogni volta estendersi la visita interna ad una proporzionata parte maggiore del carico. Se poi fosse stata scoperta una essenziale falsa indicazione, è in obbligo l'Ufficio, sotto rigorosa sua risponsabilità, di aprire e visitare tutti i colli e recipienti coll'assistenza di una persona addetta all'Autorità locale, od in mancanza di essa coll'intervento di un membro dell'Amministrazione comunale, o qualora non ve ne fosse alcuno presente, in concorso di due testimonj imparziali.

§ 110.

d. *Visita secondo le prescrizioni pel daziato d' entrata.*

Il carico dovrà assoggettarsi per intiero nelle singole sue parti alla visita interna secondo le prescrizioni relative al daziato d' entrata anche allora che ciò venisse espressamente chiesto dalla Parte. A questa visita interna già seguita potrà aversi riguardo da un altro Ufficio pel daziato d' entrata nel solo caso che la dichiarazione sia stesa secondo le denominazioni e le misure della Tariffa daziaria d' entrata, e che il carico consista in oggetti di permessa importazione al di cui daziato d' entrata fosse autorizzato l' Ufficio che ha eseguito la visita interna.

La visita interna praticata sull' intiero carico ad istanza della Parte dovrà dall' Ufficio essere accennata su entrambi gli esemplari della dichiarazione.

§ 111.

e. *Avvertenze speciali all' atto della visita daziaria per l' assegnamento delle merci.*

Nella visita delle merci da assegnarsi deve l' Ufficio avvertire principalmente, se non

1. Sia stato taciuto un oggetto esistente;
2. Sia stato notificato un oggetto non esistente;
3. Sia stata dichiarata falsamente la qualità, la specie o la quantità della merce, o
4. Siasi notificato minore o maggiore di quello realmente esistente il numero dei colli o recipienti, ovvero notificata falsamente la qualità dei recipienti in riguardo alle denominazioni previste nella

Tariffa daziaria per la determinazione dei diffalchi di tara;

5. Sieno registrati nel foglio di consegna gli oggetti arrivati colla Diligenza.

§ 112.

f. *Eccezioni dalla visita interna.*

Alla visita interna non saranno assoggettate:

1. Le lettere che portano seco i corrieri, se sono chiuse con suggelli d'ufficio. I corrieri sono ogni volta muniti di un'esatta specifica delle lettere loro affidate dall'I. R. Ministero degli affari esteri, dalle Ambascerie o dalle Autorità militari esistenti sulla strada che percorrono. Ove si rinvengano oggetti che non fossero notati nella specifica, dovranno questi trattenersi e spedirsi colla prima occasione all'I. R. Ministero delle Finanze, facendone contemporaneamente rapporto alla preposta Autorità.
2. I recipienti con atti d'ufficio, che arrivano colla Diligenza o con altri mezzi, e che sono assicurati con un suggello d'ufficio. Se dal loro volume, dalla loro forma o da altre circostanze nascesse il sospetto che vi fossero imballati insieme altri oggetti, dovranno tali recipienti essere assegnati all'Ufficio daziario che si trova nel luogo di residenza dell'Autorità a cui gli atti sono destinati.

   Qualora non vi esistesse un Ufficio daziario nè un Ufficio di controlleria ai quali si possano assegnare i recipienti per la rimozione del suggello di finanza

e per la visita interna, l'assegnamento dovrà farsi all'Ufficio postale cui incumbe la consegna delle carte, oppure all'Autorità locale nel caso che non venissero trasportate col mezzo della Posta. È vietato di aprire questi recipienti senza l'intervento di un delegato dell'Autorità cui le carte sono dirette; al qual uopo dovrà sempre e senza indugio rendersi intesa l'Autorità medesima, appena arrivata la spedizione. Quando l'assegnamento fu fatto ad un Ufficio postale o ad un'Autorità locale, dovrà assistere all'aprimento dei recipienti, oltre ad un delegato dell'accennata Autorità, una persona addetta all'Autorità locale e l'immediato superiore del più vicino distaccamento della Guardia di finanza.

§ 113.

6. Apposizione del suggello di finanza.

A tutti gli oggetti che vengono assegnati deve di regola apporsi il suggello d'ufficio. Da questa disposizione sono eccettuati:

1. I casi designati dal § 149 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato;
2. Gli oggetti destinati al daziato d'entrata, se furono pienamente assoggettati alla visita interna e se l'Ufficio assegnante è autorizzato a daziare per entrata tali oggetti. Le merci però che essendo suscettibili dell'apposizione del suggello d'ufficio vengono assegnate senza di esso pel daziato d'entrata, non possono più ricevere la destinazione al transito.

§ 114.

7. Chiudimento della procedura dazlaria.

L' attestazione menzionata nel § 151 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, la quale, senza distinzione della destinazione della merce si chiama « *Ricapito di scorta* » (Modula 18), deve emettersi in due concordi esemplari. Il primo esemplare (simplo) vien consegnato alla Parte, l' altro (duplicato) rimane presso l' Ufficio assegnante sino allo scambio del medesimo col simplo (§ 117). Ambedue gli esemplari dello stesso ricapito di scorta vengono contrassegnati sulla parte anteriore in alto a sinistra come simplo e rispettivamente come duplicato, e cerziorati d' ufficio siccome fra loro esattamente concordi.

A ciascun esemplare del ricapito di scorta si unisce mediante bollo, secondo che è il simplo o il duplicato, il corrispondente esemplare della dichiarazione in iscritto; e ciò nel modo seguente. La dichiarazione viene accostata al ricapito di scorta in qualsivoglia parte più piaccia, e si appone in diversi punti un nitido impronto del suggello d' ufficio a nero per modo, che una parte del medesimo abbia a riuscire sul ricapito di scorta e l' altra parte sulla dichiarazione, e che ambedue le parti, tenendo uniti i due fogli, abbiano a presentare l' intiero suggello.

8. Modo di tenere in evidenza le merci d'assegnamento.

§ 115.

a. *Scopo e tenuta del registro per gli emessi ricapiti di scorta.*

L'Ufficio assegnante deve tenere per tutti i ricapiti di scorta da lui emessi un registro, che porterà il nome di « *Registro degli emessi ricapiti di scorta* ». Lo scopo di tale registro si è quello di tenere in evidenza tutte le spedizioni di merci che vengono assegnate per le corrispondenti pratiche ad altri Uffici, e l'effettivo loro arrivo agli Uffici stessi.

Siccome i duplicati di tutti gli emessi ricapiti di scorta rimangono presso l'Ufficio assegnante fino al ritorno dei simpli (§ 117), così non occorre pel conseguimento del preaccennato scopo di tenere una dettagliata registrazione sul complessivo tenore di essi ricapiti, ma basta un registro semplice (Modula 7), nel quale sono puramente da scritturarsi, oltre ad alcuni dati desunti dai ricapiti medesimi e servibili per una più facile evidenza, l'importo in denaro delle competenze accessorie, delle cauzioni prestate in contanti, e, trattandosi di articoli di transito, anche dei dazj di transito soddisfatti, come pure le necessarie dimostrazioni sui ricapiti di scorta ritornati all'Ufficio assegnante (§ 116), o rimasti in ritardo oltre il termine prefinito (§ 118).

Il registro degli emessi ricapiti di scorta evade col suo numero progressivo que' registri anteriori nei quali

sono inscritte le merci assegnate, e viene evaso esso medesimo dai simpli dei ricapiti di scorta che giungono di ritorno (§ 116).

§ 116.

b. *Procedimento al ritorno dei ricapiti di scorta.*

Il ricapito di scorta ritornato dall' Ufficio a cui fu assegnata la spedizione (Ufficio di esaurimento) deve con attenzione esaminarsi dall' Ufficio che fece l' assegnamento (Ufficio di emissione), relativamente alle attestazioni contenute nel ricapito stesso, non che alle firme ed ai suggelli d'ufficio onde è munito. Scoprendosi in tale esame difetti imputabili all' Ufficio di esaurimento, si chiederanno spiegazioni sui medesimi nella via della corrispondenza d'ufficio, e non potendosi toglierli intieramente, verranno portati a cognizione della preposta Autorità colla produzione del ricapito di scorta.

Se il ricapito di scorta risulta pienamente evaso mediante il daziato od ulteriore assegnamento o mediante la sortita delle merci, l' Ufficio assegnante restituirà la cauzione prestata in contanti ovvero in Obbligazioni di Stato, in quanto la restituzione della cauzione prestata in contanti non sia già stata effettuata presso l' Ufficio di esaurimento.

Se invece la merce assegnata fu depositata nel magazzino presso l' Ufficio di esaurimento, la cauzione prestata in contanti od in Obbligazioni di Stato all'atto dell' assegnamento viene restituita solo allorchè sarà stata prestata una nuova cauzione per gli obblighi incumbenti

all'autore della dichiarazione, ovvero allorchè la merce sia stata in seguito sottoposta al daziato, ad ulteriore assegnamento o alle pratiche d'uscita.

Dietro a ciò l'arrivo del ricapito di scorta evaso sarà annotato nella finca 11 del registro degli emessi ricapiti di scorta coll' unione del ricapito stesso.

§ 117.

c. *Trasmissione del duplicato del ricapito di scorta all' Ufficio di esaurimento.*

Il duplicato del ricapito di scorta e dell' unitavi dichiarazione delle merci, trattenuto sino all'arrivo del simplo evaso, deve trasmettersi all' Ufficio di esaurimento per lo scopo indicato nel § 146, dopo che sarà stato munito di una copia legalizzata d' ufficio delle attestazioni di evasione apposte al simplo di ritorno. Il giorno della partenza dovrà annotarsi nel registro degli emessi ricapiti di scorta.

§ 118.

d. *Contegno nel caso di ritardo del ricapito di scorta oltre il termine prescritto.*

Se un ricapito di scorta non ritornasse fra trenta giorni dopo la scadenza del termine prescritto per l'arrivo del carico all' Ufficio di esaurimento senza che da parte di un Ufficio intermedio sia pervenuto all' Ufficio assegnato l'avviso ufficiale di una prorogazione del termine

suaccennato (§ 126), si richiederà l'autore della dichiarazione, ovvero colui che ha assunta la garanzia, a comprovare la seguíta presentazione della merce all'Ufficio di esaurimento, mediante produzione del certificato sulla consegna al medesimo del ricapito di scorta (§ 147).

Se egli è in grado di fornire tale prova, si notifica indilatamente alla Superiorità la presumibile colpa del suddetto Ufficio, per l'ulteriore trattazione.

Se all'incontro non fornisce la chiesta giustificazione, l'Ufficio assegnante si metterà tosto in corrispodenza mediante una carta d'investigazione (Modula 30) coll'Ufficio di esaurimento al quale avrebbe dovuto pervenire la merce; e se vien riscontrato che la merce non fu colà presentata, oppure se entro il tempo necessario per l'arrivo del riscontro non giunge il simplo del ricapito di scorta, si prenderanno le occorrenti disposizioni per l'attivazione della procedura penale finanziaria, in quanto fossero di competenza dell'Ufficio, ed in pari tempo se ne darà partecipazione all'Autorità distrettuale (Intendenza), a cui incumbe di procedere alle ulteriori opportune investigazioni per iscoprire l'eventuale trafugamento della merce, e di far luogo alla punizione di legge.

La suddetta partecipazione si darà nella forma di una descrizione del fatto, la quale dovrà indicare chiaramente la quantità e qualità delle merci assegnate, non che l'ammontare del risultante dazio d'entrata, e riportarsi nel registro d'introito delle multe prima della sua trasmissione all'Autorità distrettuale; dietro a che si evaderà col numero progressivo di quest'ultimo registro la corrispondente partita nel registro degli emessi ricapiti di scorta.

Trattandosi di oggetti che siano stati assegnati con osservanza delle prescritte condizioni senza apporvi il suggello d'ufficio (§ 113), l'accennato invito all'autore della dichiarazione od al garante seguirà soltanto dopo che siano trascorsi quarantacinque giorni dall'epoca per la quale la merce avrebbe dovuto arrivare all'Ufficio di esaurimento.

Se il competente dazio d'entrata per tali oggetti è stato assicurato presso l'Ufficio assegnante mediante cauzione in contanti, si prescinderà dall'invito suddetto, e si evaderà la corrispondente partita del registro degli emessi ricapiti di scorta registrando in uscita con riferimento alla medesima l'importo assicurato in contanti, come cauzione restituita, e registrando contemporaneamente in entrata partita per partita nel registro degli introiti il dazio di entrata risultante per le merci assegnate.

La determinazione contenuta nel presente paragrafo non è applicabile agli oggetti assegnati da un Ufficio del Regno Lombardo-Veneto ad un Ufficio degli altri Dominj della Corona, o viceversa da un Ufficio di questi ad un Ufficio del detto Regno, mentre in tali casi la merce deve sempre essere presentata all'Ufficio di esaurimento.

§ 119.

e. *Termine per l'adempimento delle suddette disposizioni.*

L'Ufficio assegnante è risponsabile che le premesse disposizioni (§ 118) siano eseguite al più tardi entro otto giorni decorribili dalla scadenza del termine prescritto (§ 316).

II. *Disposizioni pel trasporto della merce all' Ufficio cui è assegnata.*

§ 120.

1. Disposizione generale.

Riguardo alle merci che vengono spedite con ricapiti di scorta non ha luogo di regola, oltre l'applicazione delle norme generali di controlleria pel trasporto delle merci nel circondario confinante e nel territorio doganale interno, alcuna speciale sorveglianza, nè in particolare la presentazione delle medesime ad Ufficî intermedj.

Si fa eccezione da ciò allorchè prima dell'arrivo all'Ufficio di esaurimento debba aver luogo uno scarico o ricarico od un cambiamento nella direzione o destinazione delle merci assegnate, ed all'evenienza di casi fortuiti che esigano le pratiche d'un Ufficio intermedio.

§ 121.

2. Scarico o ricarico di merci assegnate.

Le merci assegnate non possono durante il trasporto scaricarsi fuori degli spazj d'ufficio di una Dogana di 1.ª o 2.ª classe, nè possono ricaricarsi altrove che presso tali Ufficî e sotto sorveglianza.

È pertanto vietato ai carrettieri e barcajuoli di ricevere e ricaricare merci assegnate, se ciò non avviene sotto sorveglianza d'ufficio.

Per quelle posizioni ove i ricarichi di merci sopra diversi mezzi di trasporto devono di regola praticarsi fuori degli spazj d'ufficio in causa delle speciali circostanze locali, si procederà secondo i relativi appositi regolamenti.

La disposizione che le merci assegnate non possono scaricarsi fuori degli spazj d' ufficio, e possono ricaricarsi unicamente sotto sorveglianza d'ufficio, non si estende alle merci non destinate al commercio che portano seco i viaggiatori.

§ 122.

3. Cambiamento nella direzione o destinazione della merce.

Le merci assegnate possono ricevere in tutto od in parte una destinazione diversa da quella originariamente dichiarata.

Tale cambiamento però può effettuarsi soltanto presso una Dogana di 1.ª o 2.ª classe situata sul prescritto cammino. A questa deve il conducente notificare verbalmente od in iscritto il cambiamento che ha da seguire nella direzione o destinazione della merce.

§ 123.

4. Accidenti fortuiti nel trasporto.

Il § 160 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato determina come si debba procedere al verificarsi dei casi in esso contemplati.

5. Procedimento dell'Ufficio intermedio a cui viene presentata la merce.

§ 124.

a. *Disposizione generale.*

L' Ufficio a cui vien presentata negli anzidetti casi (§§ 121, 122, 123) la merce assegnata, intraprende tosto

la visita esterna, confronta il ricapito di scorta e rispettivamente l'unitavi dichiarazione col numero e colla marca dei colli e recipienti presentati, ed ispeziona il suggello d'ufficio.»

Riguardo ai carri diligentemente caricati con merci pesanti si prescinderà dal confronto delle marche e dall'ispezione del suggello d'ufficio sopra ciascun collo o recipiente, allorchè l'estensione di tali pratiche a ciascun collo e recipiente non sia richiesta dalle ulteriori operazioni che deve eseguire l'Ufficio intermedio, e non potesse effettuarsi che collo scarico del carro, nè siavi del resto sospetto di frode.

Nell'ora detto caso però si dovrà, in quanto lo si possa fare senza scarico del carro, accertarsi della corrispondenza della marca, della qualità del suggello, e del numero dei colli e recipienti.

§ 125.

b. *Contegno nel caso di rilievi nello stato esteriore del carico.*

Se la visita esterna del carico non risulta appieno soddisfacente; se ebbe luogo un cambiamento nella qualità o nel peso delle merci od un aprimento dei recipienti; ovvero se lo stato esteriore dei medesimi risveglia un fondato sospetto di seguito aprimento, l'Ufficio dovrà in concorso di una persona dell'Autorità locale, o in mancanza di essa, di un membro dell'Amministrazione comunale, ed in mancanza anche di questo, di due testimonj imparziali, pesare ogni collo e recipiente su cui cade il sospetto, aprirli, ed esaminarne il contenuto. Se si scopre una falsità

nella qualità della merce, la visita interna deve estendersi a tutte le parti del carico, e scoprendosi una frode, si incamminerà la procedura penale.

§ 126.

c. *Pratiche ulteriori e loro conferma.*

Se il carico fu trovato senza eccezioni o furono tolti gli emersi difetti; se le merci non vengono depositate nel magazzino d'ufficio; e se non ha luogo un cambiamento della destinazione od una divisione del carico, l'Ufficio deve prendere le ulteriori disposizioni occorrenti a seconda dell'eseguita visita interna od esterna, ed indicare sulla terza pagina del ricapito di scorta coll'aggiunta della firma e del suggello d'ufficio il cambiamento che andasse a verificarsi del conducente o della direzione del carico, il termine da osservarsi per l'arrivo all'Ufficio di esaurimento, il nuovo suggello per avventura apposto, ed in caso di avvenuto cambiamento nell'imballaggio, nel peso o nella qualità della merce anche il risultato della visita d'ufficio.

In questo caso non ha luogo una registrazione ulteriore del carico; solo in quanto venisse prorogato il termine originariamente stabilito nel ricapito di scorta per la presentazione del carico all'Ufficio d'esaurimento, se ne darà contemporanea partecipazione mediante carta d'avviso (Modula 30) all'Ufficio assegnante.

Se all'incontro le merci assegnate vengono depositate nel magazzino presso l'Ufficio intermedio, oppure ha luogo un cambiamento nella destinazione od una divisione del carico, l'Ufficio intermedio procederà secondo le disposizioni quì appresso stabilite per l'Ufficio d'esaurimento.

§ 127.

6. Perdita del ricapito di scorta e dell'unitavi dichiarazione o di uno di questi due documenti.

Se va smarrito il ricapito di scorta coll' unitavi dichiarazione, la merce deve presentarsi all' Ufficio più prossimo nella direzione assegnata.

Tale Ufficio ritira le lettere di porto o le altre carte che servono di legittimazione al carico, le confronta col medesimo, eseguisce la visita esterna delle merci, e ne stende una specifica in due concordi esemplari da firmarsi anche dal conducente. In questa specifica, nel caso che il suggello sia trovato illeso e lo stato esteriore della merce risulti ineccepibile, dovranno riportarsi dall' Ufficio daziario le marche ed i numeri dei colli e recipienti, il peso sporco dei medesimi desunto dalla pesatura, o, trattandosi di oggetti che si daziano per capi o secondo la misura cubica, i dati relativi, e finalmente la qualità del suggello rinvenutosi, ovvero, se la merce vien trasportata aperta ed in istato sciolto, un cenno di questa circostanza.

In base a detta specifica l'Ufficio emetterà sotto l'osservanza delle disposizioni stabilite per l' emissione dei ricapiti di scorta, in quanto esse tornino applicabili, un certificato da riportarsi nel registro di emissione dei ricapiti di scorta, il qual certificato sarà da intestarsi « *Controricapito di scorta* », ed accompagnerà la merce all' Ufficio di esaurimento.

Se si trovano dei recipienti che secondo l'asserzione del condottiere non furono posti sotto suggello dall' Ufficio assegnante, oppure se il suggello d' ufficio è manomesso

o in generale lo stato esteriore della merce fosse tale da ingenerare sospetto di una frode, si procederà nel modo suindicato (§ 125).

Desiderando il conducente che la visita interna sia pel momento intralasciata, potrà chiedere che la merce venga interinalmente ricevuta in custodia d' ufficio; lo che deve seguire anche allorquando il conducente dichiarasse di non poter indicare l' Ufficio di esaurimento al quale sia da presentarsi la merce.

Delle prese disposizioni si dovrà contemporaneamente informare l' Ufficio che ha emesso il ricapito di scorta smarritosi, e ciò nella via della corrispondenza in iscritto.

Dietro a ciò l'Ufficio stesso trasmetterà senz' indugio per le ulteriori pratiche una copia autenticata d' ufficio del ricapito di scorta e dell' annessavi dichiarazione, se ebbe luogo l' emissione di un controricapito di scorta, all'Ufficio di esaurimento, ed in caso diverso all' Ufficio intermedio; la qual copia terrà luogo del perduto ricapito (simplo) e della dichiarazione.

Se fosse andato smarrito il solo ricapito di scorta o soltanto la dichiarazione delle merci, l'Ufficio intermedio a cui vien presentata la spedizione colla notifica dell' avvenuto smarrimento certificherà la fatta notifica a tergo della dichiarazione o rispettivamente sulla terza pagina del ricapito di scorta, ed in quest' ultimo caso unirà al ricapito di scorta la specifica del carico da compilarsi giusta le precedenti disposizioni, ma in un solo esemplare. Il simplo della dichiarazione munito dell' anzidetta certificazione e rispettivamente il ricapito di scorta munito della specifica sul carico della merce, serviranno in ambedue questi casi a legittimazione del carico nel suo

trasporto sino all'Ufficio di esaurimento. Anche in questi casi si deve informare delle prese disposizioni l'Ufficio che ha assegnata la spedizione, il quale alla sua volta trasmetterà una copia autenticata d'ufficio del documento smarrito, direttamente all'Ufficio d'esaurimento.

III. *Modo di procedere per parte dell'Ufficio al quale fu assegnata la merce.*

§ 128.

1. Disposizione generale.

L'Ufficio a cui fu assegnata la merce deve subito dopo l'arrivo della medesima ritirare dal conducente il ricapito di scorta colla relativa dichiarazione e colle altre carte di legittimazione, esaminare attentamente la forma ed il contenuto di tali carte, e riportare il ricapito di scorta nelle colonne 1 fino a 7 del registro dei pervenuti ricapiti di scorta.

Contemporaneamente si deve esaminare con esattezza in presenza del condottiere lo stato esteriore delle merci assegnate sotto suggello di finanza, non che la qualità del suggello, ed annotare sul ricapito di scorta le risultanze.

§ 129.

2. Deposito della merce nel magazzino d'ufficio.

Il § 166 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato determina i casi in cui ha luogo il deposito della merce nel magazzino d'ufficio.

Alla divisione del carico, in quanto sia permessa, ed al reimballaggio delle merci, deve precedere sempre il deposito delle medesime nel magazzino d' ufficio.

3. Daziato d' entrata od ulteriore assegnamento delle merci.

§ 130.

a. *Massima.*

Qualora merci assegnate, subito dopo il loro arrivo all'Ufficio di esaurimento o dopo il seguítone deposito nel magazzino d' ufficio, venissero sottoposte in tutto od in parte al daziato d' entrata od ulteriormente assegnate ad un altro Ufficio, si dovranno a tal fine produrre ogni volta nuove dichiarazioni in due concordi esemplari secondo la modula 2 *a*, *b*, con riferimento al ricapito di scorta ed alla relativa dichiarazione originaria.

Le medesime dovranno dall' Ufficio assegnatario esaminarsi attentamente circa alla concordanza del loro tenore con quello dei preindicati ricapiti d' assegnamento, ovvero, se questi non si trovassero presso l' Ufficio assegnatario, coi dati del libro di magazzino (Registro di deposito), e munirsi sul frontispizio dell' attestazione di tale concordanza, coll' aggiunta anche di quelle osservazioni che si riferissero alla visita interna per avventura già praticata anteriormente.

Le ulteriori pratiche d' ufficio vengono assunte nell' istesso modo che è prescritto alle Ricevitorie di confine per la procedura daziaria d' entrata (§§ 53-79), e rispettivamente per l'assegnamento delle merci (§§ 93-119),

in quanto cioè le relative disposizioni non siano applicabili soltanto alle Ricevitorie di confine, e coll'osservanza delle seguenti prescrizioni.

§ 131.

b. *Avvertenza alla visita daziaria già eseguita dall'Ufficio assegnante.*

Se la visita della merce fu già eseguita presso l'Ufficio assegnante secondo le massime prescritte pel daziato d'entrata, e se gli oggetti di cui trattasi appartengono alla categoria di quelli che possono daziarsi per entrata dall'Ufficio stesso, l'Ufficio di esaurimento, anche nel caso che la merce venisse daziata per entrata, deve eseguire la visita soltanto nel modo ordinato per l'entrata degli oggetti destinati all'assegnamento (§ 170 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

§ 132.

c. *Modo di procedere nel caso che la merce arrivi senza ricapito di scorta e senza dichiarazione, ovvero semplicemente con uno di questi due documenti.*

Se una merce d'assegnamento non daziata arriva senza ricapito di scorta e senza dichiarazione o soltanto con uno di questi due documenti, il carico si deve prima di tutto allibrare nel registro di ricevimento dei ricapiti di scorta; ed all'Ufficio da cui fu assegnata la merce si dovrà nella via della corrispondenza d'ufficio chiedere una copia autenticata dei relativi documenti allora soltanto che

non sia già stata notificata ad un Ufficio intermedio la perdita dei ricapiti suddetti, giacchè in tal caso il richiamo sarebbe già avvenuto per parte di quest' ultimo Ufficio. All' arrivo della copia dei rispettivi documenti si procede con essa come col simplo dei medesimi.

Se la spedizione arriva bensì senza ricapito di scorta, ma col simplo della dichiarazione regolarmente munito dell' attestazione e della competente segnatura, l' Ufficio stesso, ove non insorgano altre difficoltà, potrà in base alla suddetta dichiarazione ed alla nuova dichiarazione da prodursi dal destinatario della merce, anche senza attendere l' arrivo della copia autentica del ricapito di scorta, far luogo al daziato d' entrata ovvero all' ulteriore assegnamento della merce. Se all' incontro la spedizione arriva soltanto col ricapito di scorta o col controricapito di scorta, l' Autorità distrettuale, anche prima che sia levato tale ostacolo, potrà accordare che venga eseguito il daziato d' entrata secondo il risultato della visita daziaria, semprechè concorrano simultaneamente tutte le seguenti condizioni:

1. L' imballaggio ed il suggello d' ufficio devono essere illesi, e non deve dalle circostanze nascere alcun sospetto di una defraudazione di finanza.
2. Il destinatario della merce deve essere una persona conosciuta ed accreditata, e deve assumere con apposito documento la garanzia pel dazio e per le penalità che risultar potessero qualora mediante ispezione della dichiarazione originaria o per mezzo delle ulteriori indagini venisse scoperta una defraudazione di finanza od in generale una falsità nella dichiarazione stessa.

3. Dalle prodotte lettere di porto o dalle altre carte deve emergere indubbiamente che la merce è destinata per lui e che esso è autorizzato a riceverla.

Un ulteriore assegnamento della merce non potrà, nel caso che la medesima fosse giunta senza dichiarazione, aver luogo presso l'Ufficio di esaurimento, prima che sia stata trasmessa la copia autentica della dichiarazione dall'Ufficio che emise il ricapito di scorta.

§ 133.

d. *Modo di procedere nel daziato d'entrata di articoli che sono eccettuati dall' obbligo della presentazione all'Ufficio di esaurimento.*

Relativamente alle merci che pel daziato d'entrata sono esentuate dall' obbligo della presentazione all' Ufficio d'esaurimento, possono presso quest' Ufficio verificarsi due casi:

1. La merce vien presentata pel daziato d'entrata, oppure
2. La Parte si annuncia pel pagamento del dazio d'entrata senza presentare la merce.

Nel primo caso l'Ufficio procede secondo le disposizioni generali (§§ 130, 131) vigenti pel daziato d'entrata di merci assegnate.

Nel secondo caso si ritira il ricapito di scorta e lo si scrittura nel registro dei ricapiti di scorta pervenuti, si allibra nel registro degli introiti il dazio d'entrata e lo si esige, e si certifica alla Parte sopra un esemplare della dichiarazione da lei prodotta il seguíto pagamento del dazio, coll'osservazione che non fu presentata la merce.

4. Uscita delle merci di transito.

§ 134.

a. *Uffici pei quali è permesso il transito.*

Per quali Uffici daziarj possano uscire merci di transito è determinato dalla Tariffa daziaria.

L' uscita può aver luogo soltanto per la Ricevitoria di confine indicata sul ricapito di scorta. Un' altra Ricevitoria non può lasciar trasportare la merce oltre la linea daziaria, ma deve anzi fermarla e prenderla in custodia a spese e rischio di colui che ha assunta la garanzia per l' assegnamento, dandone avviso alla preposta Autorità distrettuale. Quest' ultima esamina le circostanze che motivarono la deviazione dalla Ricevitoria indicata nel ricapito di scorta, e lo stato del carico. Essa non accorda il permesso dell' uscita se non quando trova tutto in regola (§ 174 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

§ 135.

b. *Visita daziaria.*

L' Ufficio a cui fu assegnata la merce per l' uscita, deve accertarsi che il suggello d' ufficio e l' involto esteriore dei colli e recipienti siano illesi e non presentino motivo di sospetto. Il medesimo eseguisce la visita daziaria nello stesso modo come è prescritto per l'entrata delle merci destinate all'assegnamento (§ 145 del Regolamento sulle Dogane e Privative dello Stato), e dirige

l' attenzione, in ispecie pei colli o recipienti che non vengono pesati od aperti, a riconoscere se dalla dichiarata specie delle merci oppure dal volume o forma dei colli o recipienti non sorgesse un fondato dubbio contro l'indicazione della specie e del peso.

§ 136.

c. *Calcolazione ed esazione del dazio di transito, e restituzione della cauzione.*

Eseguita la visita daziaria e trovato tutto in buon ordine, l'Ufficio, qualora la merce non sia esente da dazio, determina il dazio di transito, annota gl'importi del medesimo, partita per partita secondo le diverse merci colpite da differenti dazj, sulla dichiarazione pervenuta col ricapito di scorta, ne esige l'intero ammontare quando non sia già stato soddisfatto presso l'Ufficio assegnante, inscrive siffatto ammontare, ovvero, se l'assegnamento avvenne in base ad una dichiarazione verbale, anche i singoli importi, nel registro degli introiti, e restituisce al conducente la cauzione prestata in contanti, amenochè nel ricapito di scorta non fosse espressa una diversa disposizione, o l'Ufficio difettasse dell'occorrente numerario (§ 176 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

Sull'effettuato pagamento del dazio di transito l'Ufficio d'uscita rilascia alla Parte dietro sua domanda una quitanza, nella quale è citato il numero progressivo del registro degl'introiti ovvero del registro dei pervenuti ricapiti di scorta, secondo che il dazio fu soddisfatto presso l'Ufficio d'uscita o presso l'Ufficio assegnante.

Se una merce assegnata arriva all' Ufficio d' uscita senza ricapito di scorta, oppure con un controricapito di scorta, potrà permettersi l' uscita soltanto nel caso che sia pervenuta dall' Ufficio assegnante la copia autenticata del ricapito di scorta colla relativa dichiarazione.

d) *Contegno riguardo all' uscita della merce.*

§ 137.

aa. Massima.

Il permesso di esportare le merci di transito menzionato nel § 177 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, viene annotato dall' Ufficio sul ricapito di scorta, con indicazione dell' ora per la quale deve la merce aver oltrepassata la linea daziaria; del che sarà avvertito a voce il conducente.

Dopo accordato tale permesso, non si può per nessun pretesto soffermare e molto meno scaricare la merce nello spazio fra l' Ufficio e la linea daziaria.

La medesima deve trasportarsi al di là della linea daziaria direttamente dal luogo dell' Ufficio daziario nello stesso giorno entro il numero di ore stabilito sul ricapito di scorta.

§ 138.

bb. Nel caso che l' uscita segua a vista dell' Ufficio.

Seguendo l' uscita della merce immediatamente a vista dell' Ufficio, in maniera cioè che possa essere osservata dal luogo ove è posto l' Ufficio, dovrà l' uscita sorvegliarsi da due Impiegati, uno dei quali sia un Impiegato superiore, e da un individuo della Guardia di finanza.

§ 139.

cc. Nel caso che avanti l'Ufficio si trovi un Posto d'avviso.

Se l'uscita non segue immediatamente a vista dell'Ufficio, il suggello d'ufficio non può rimuoversi che immediatamente alla linea daziaria. Esso dovrà quindi apporsi di nuovo a quei pacchi o recipienti dai quali sarà stato levato all'uopo della visita interna.

Tanto la rimozione quanto la riapplicazione dei suggelli deve annotarsi sul ricapito di scorta.

Se per mancanza degli occorrenti manuali e stromenti o per la difficoltà dello scarico e ricarico non potesse effettuarsi alla linea daziaria la rimozione dei suggelli dai singoli colli o recipienti che formano il carico dei ruotanti o dei navigli, si permette che in tale emergenza il suggello di finanza venga levato dai singoli colli o recipienti presso l'Ufficio d'uscita. In questo caso però il carro verrà assicurato con ammagliatura, e vi si apporrà, senza esigere alcun diritto, il necessario numero di suggelli da rimuoversi alla linea daziaria.

Il numero degli apposti suggelli sarà notato sul ricapito di scorta e nel registro dei ricapiti di scorta pervenuti.

Esistendo tra l'Ufficio d'uscita e la linea daziaria un Posto d'avviso, l'Ufficio ordina la presentazione della merce al medesimo e ne dispone la scorta. Il ricapito di scorta vien consegnato all'individuo della Guardia di finanza destinato alla scorta, perchè lo presenti al Posto d'avviso. Detto Posto pratica la visita esterna, stacca i suggelli d'ufficio e sorveglia in un coll'individuo della scorta l'effettiva uscita della merce.

Dalla scorta al Posto d'avviso potrà decamparsi soltanto in quegli stessi casi in cui è permesso di ommetterla nell'entrata. In questi casi il ricapito di scorta si dà alla Parte stessa per la consegna al Posto d'avviso, il quale deve ritornarlo all'Ufficio d'uscita.

§ 140.

dd. Non esistendo avanti l'Ufficio un Posto d'avviso.

Se avanti l'Ufficio d'uscita non si trova un Posto d'avviso, e dal luogo ove è situato l'Ufficio non può scorgersi l'uscita, dovrà il carico essere scortato da un fidato individuo della Guardia di finanza, il quale toglierà il suggello d'ufficio immediatamente alla linea daziaria.

§ 141.

ee. Nel caso di disposizioni speciali per determinati tratti della linea daziaria.

Ove sussistano riguardo all'uscita delle merci di transito particolari disposizioni per determinati tratti della linea daziaria, si dovrà procedere secondo le medesime.

5. Evasione dei ricapiti di scorta.

§ 142.

a. *Attestazione delle seguite pratiche daziarie.*

Le rubriche tracciate sull'ultima pagina del ricapito di scorta sono destinate a circostanziatamente comprovare l'arrivo della merce all'Ufficio di esaurimento e le operazioni daziarie ivi eseguite.

Il riempimento di tali rubriche si fa coll' inscrivervi le attestazioni corrispondenti al caso. Dovranno cioè in queste rubriche certificarsi:

1. L' arrivo o la consegna del ricapito di scorta, da un Impiegato superiore dell' Ufficio assegnatario.
2. L' operata scritturazione di tale ricapito nel registro dei pervenuti ricapiti di scorta, dall' Impiegato incaricato della tenuta di esso registro.
3. Il risultato della visita daziaria, nell' estensione in cui la medesima ha luogo, rispetto
   a. al suggello ed allo stato esteriore dei recipienti,
   b. alla quantità e qualità delle merci,
   dagli Impiegati e funzionarj che eseguiscono la visita.
4. Le eseguite ulteriori pratiche, cioè:
   a. il seguíto daziato d' entrata od il relativo trattamento esente, dall' Impiegato che tiene il registro degl' introiti; ovvero
   b. il seguíto ulteriore assegnamento, dall' Impiegato che tiene il registro degli emessi ricapiti di scorta; oppure
   c. il deposito della merce nel magazzino d' ufficio e la scritturazione della medesima nel libro di magazzino, dall' Impiegato di magazzino, con riferimento ai rispettivi numeri e date d' allibrazione; o finalmente
   d. per le merci che vengono esportate, la seguíta effettiva sortita, dagl' Impiegati e funzionarj dell' Ufficio daziario o Posto d' avviso incaricati della relativa sorveglianza e dagl' individui di scorta, con indicazione del giorno e dell' ora della sortita e coll' osservazione che furono levati i suggelli. Tali attestazioni dovranno convalidarsi colla

sottoscrizione di ognuno dei suddetti Impiegati e funzionarj verso indicazione del loro carattere di servizio.

Se all'atto del deposito della merce nel magazzino d'ufficio venne prestata una nuova cauzione per gli obblighi incumbenti al dichiarante, tale circostanza dovrà espressamente accennarsi nella certificazione indicata sotto il n.° 4, c.

§ 143.

b. *Autenticazione delle suddette attestazioni.*

Esaminata la forma ed il contenuto delle suddette attestazioni (§ 142), si fa luogo all'autenticazione delle medesime colla firma e coll'apposizione del suggello d'ufficio a nero da parte dell'Impiegato superiore dirigente e di quello a lui più prossimo in rango; alle firme dei quali si aggiungerà parimente l'indicazione del rispettivo carattere di servizio.

§ 144.

c. *Termine per l'evasione e retrocessione dei ricapiti di scorta.*

Ogni ricapito di scorta deve essere evaso nel suindicato modo (§§ 142, 143) entro dieci giorni da quello dell'arrivo, e retrocedersi non più tardi di altri dieci giorni, coll'unitavi dichiarazione, all'Ufficio da cui fu emesso.

Il giorno della retrocessione deve annotarsi nel registro dei pervenuti ricapiti di scorta.

Contemporaneamente, se la merce è arrivata con un controricapito di scorta, quest'ultimo deve retrocedersi

all'Ufficio intermedio che l'ha emesso, munito della certificazione sull'arrivo del carico e sulla eseguita scritturazione nel registro dei pervenuti ricapiti di scorta.

§ 145.

6. Contegno nel caso di ritardo all'arrivo del duplicato del ricapito di scorta ed analoga dichiarazione.

Se i duplicati del ricapito di scorta e dell'unitavi dichiarazione, che dall'Ufficio assegnante devono scambiarsi coi simpli pervenuti di ritorno (§ 117), non arrivano all'Ufficio assegnatario entro venti giorni da quello della retrocessione dei simpli, quest'ultimo Ufficio deve chiederne la trasmissione nella via della corrispondenza d'ufficio, annotando nel registro dei pervenuti ricapiti di scorta il giorno in cui fece una tale ricerca, e nel caso che l'Ufficio assegnante si fosse reso imputabile di un ritardo, ne farà rapporto alla preposta Autorità.



Si procederà nello stesso modo se il duplicato del controricapito di scorta rimane in ritardo oltre venti giorni.

§ 146.

7. Scopo e tenuta del registro dei pervenuti ricapiti di scorta.

Il registro dei pervenuti ricapiti di scorta è destinato a tenere in evidenza presso l'Ufficio assegnatario tutte le spedizioni di merci assegnate che vengono presentate al medesimo, o rapporto alle quali gli furono per lo meno consegnati i ricapiti di scorta, come anche a tenere in evidenza le ulteriori pratiche daziarie assunte riguardo a tali merci.

Per tale scopo, siccome giusta il § 117 pervengono all' Ufficio assegnatario e rimangono presso il medesimo i duplicati di tutti i ricapiti di scorta che insieme alle relative dichiarazioni furono da lui retrocessi all' Ufficio assegnante, così non occorre che un semplice registro secondo la modula 8.

Che il tenore dei ricapiti di scorta riferibilmente al luogo, giorno e numero della loro emissione, come anche al conducente ed al destinatario della merce, debba subito dopo l'arrivo della merce presso l' Ufficio assegnatario riportarsi nel registro dei pervenuti ricapiti di scorta, è già prescritto nel § 128.

Nelle altre colonne poi di detto registro si debbono fare le occorrenti annotazioni anche sull'ulteriore disbrigo e registrazione delle merci, sulla effettiva uscita delle merci destinate all'estero, sulla retrocessione dei ricapiti di scorta e sull' arrivo dei duplicati, e finalmente sulla avvenuta registrazione delle esportate merci di transito nei fogli d' estratto per le dimostrazioni riferibili al commercio.

I pervenuti duplicati dei ricapiti di scorta si uniscono all' analogo registro.

8. Rilascio di un certificato sulla consegna del ricapito di scorta e sull' evasione del medesimo.

§ 147.

a. *Forma e scopo del certificato.*

Il conducente della merce può chiedere un' attestazione d' ufficio sulla consegna od anche sull' evasione del

ricapito di scorta', la quale si chiama « *Certificato della* consegna/evasione *dei ricapiti di scorta* » (Modula 19).

Tale certificato serve all'autore della dichiarazione od al suo garante, qualora l'evaso ricapito di scorta non giungesse di ritorno all'Ufficio assegnante nel termine prefinito, per dimostrare presso il medesimo che la merce fu in realtà presentata all'Ufficio di esaurimento (assegnatario), e quindi non doversi muovere senz'altro una contestazione a di lui carico dipendentemente dalla relativa dichiarazione, ma bensì attendere ulteriormente il ritorno del ricapito di scorta.

§ 148.

b. *Altre disposizioni intorno all'emissione del suddetto certificato.*

Intorno al rilascio del suddetto certificato si osserveranno le seguenti disposizioni:

1. Sino a che l'Ufficio di esaurimento non siasi accertato dell'ineccepibile stato esteriore delle merci assegnate sotto suggello d'ufficio, e trattandosi di oggetti assegnati senza suggello, della loro identità, non si può rilasciare il suddetto certificato.
2. Quando negli accennati rapporti non fossero emerse difficoltà, o gli eventuali ostacoli siano stati tolti, s'interpellerà il conducente della merce se desideri il rilascio del certificato dopo l'evasione del ricapito di scorta o prima di essa.
3. Se il conducente della merce dichiara di voler attendere l'evasione del ricapito di scorta, conviene inoltre esaminare se

a. La merce sia stata sottoposta al daziato d'entrata, ovvero ulteriormente assegnata in base alla prodotta nuova dichiarazione e quindi anche verso cauzione, ovvero depositata nel magazzino d'ufficio verso prestazione di una nuova cauzione per gli obblighi incumbenti all'autore della dichiarazione, o finalmente, trattandosi di una merce di transito assegnata per l'uscita dalla linea doganale, siasene già effettuata l'uscita, ovvero se

b. La merce sia stata depositata nel magazzino d'ufficio senza prestazione di una nuova cauzione per gli obblighi incumbenti all'autore della dichiarazione.

4. Nel primo caso (3 *a*) si dovrà certificare, oltrechè la consegna del ricapito di scorta, anche il modo della sua evasione in coincidenza colla dimostrazione esposta sul ricapito di scorta.

5. Nel secondo caso (3 *b*) si dovrà bensì certificare, oltre alla consegna del ricapito di scorta, anche il ricevimento della merce nel magazzino d'ufficio, ma coll'espressa osservazione « sotto garanzia del dichiarante ».

6. Che se il conduttore della merce desidera di avere il certificato prima che sia evaso il ricapito di scorta, dovrà il medesimo essergli rilasciato coll'osservazione « L'evasione non è ancora seguíta ».

7. Se poi l'autore della dichiarazione o chi assunse per esso la garanzia, in caso di ritardo dell'evaso ricapito di scorta oltre il termine prescritto (§ 118), giustificasse mediante certificato la seguíta $\frac{\text{consegna}}{\text{evasione}}$ del ricapito di scorta, l'Ufficio assegnante prescinderà pel momento da una ulteriore procedura contro l'una o

l'altra delle suddette persone, senza però restituire la prestata cauzione, e rassegnerà alla preposta Autorità il rapporto prescritto nel § 118.

Qualora neppure dietro tali pratiche si ottenesse il ritorno del ricapito di scorta evaso, si dovrà distinguere:

a. Se il prodotto certificato fu emesso nel modo indicato sotto il n.° 4, ovvero

b. Se fu emesso nel modo indicato sotto il n.° 5 o 6.

Nel primo caso cessa ogni motivo di procedere contro l'autore della dichiarazione ed il suo garante, e l'Autorità distrettuale potrà disporre per la restituzione della cauzione prestata in contanti ovvero in Obbligazioni di Stato, previa verificazione che la cauzione depositata in contanti non sia per avventura già stata restituita presso l'Ufficio di esaurimento. Al contrario nel secondo caso l'Autorità superiore provinciale delle finanze (Prefettura) deciderà se ed in quanto si possa ommettere di agire contro l'autore della dichiarazione ed il garante, e svincolare la prestata cauzione.

§ 149.

c. *Contegno in caso di successiva completa evasione del ricapito di scorta.*

Se una merce assegnata, ricevuta nel magazzino d'ufficio sotto garanzia del dichiarante, per la quale fu prestata all'atto dell'assegnamento la cauzione in contanti od in Obbligazioni di Stato, venne assoggettata al daziato d'entrata o ad ulteriore assegnamento, ovvero, trattandosi dell'uscita di una merce di transito, al trattamento d'uscita soltanto dopo pervenuto di ritorno il ricapito di scorta,

e la cauzione prestata in contanti non fu restituita presso l'Ufficio di esaurimento; quest' ultimo, contemporaneamente alla seguíta completa evasione del ricapito di scorta, deve renderne avvertito mediante carta d' avviso l' Ufficio assegnante, il quale, in base alla detta carta d'avviso, disporrà entro il limite delle proprie attribuzioni la restituzione della cauzione al dichiarante.

Nel predetto caso si rilascia a colui che ha promossa la completa evasione del ricapito di scorta, ovvero all'autore della dichiarazione originaria, dietro sua domanda, il certificato sulla seguíta evasione, e ciò allo scopo di conseguire in base al medesimo col mezzo, ove occorra, dell' Autorità distrettuale preposta all'Ufficio assegnante, la restituzione della prestata cauzione.

SEZIONE III.

DELL'ASSEGNAMENTO DI MERCI ESTERE DAZIATE O DI MERCI NAZIONALI PER L'ESPORTAZIONE ALL'ESTERO.

§ 150.

1. Uffici presso i quali può aver luogo.

È permesso di dichiarare per uscita dal territorio doganale presso un Ufficio daziario non situato immediatamente alla linea daziaria, prodotti nazionali oppure oggetti d' origine estera regolarmente introdotti e passati nel commercio interno, sempreché giusta le disposizioni della Tariffa daziaria non siano eccettuati nell' esportazione dal dover percorrere la strada doganale e dalla presentazione ad una Ricevitoria di confine.

2. Modo di procedere per questo assegnamento.

§ 151.

a. *Varietà del procedimento.*

La procedura per questo assegnamento si regola a norma della circostanza:

1. se la Parte è obbligata a provare l'uscita della merce, ovvero
2. se non ha tale obbligo.

§ 152.

b. *Allorchè la Parte è tenuta a provare l'uscita.*

Se trattasi di merci, di cui la Parte è tenuta a provare l'uscita presso l'Autorità di finanza, si procederà nell'assegnamento delle medesime secondo le disposizioni vigenti per l'assegnamento di merci estere non daziate, ed in particolare secondo quelle vigenti per l'uscita degli articoli di transito.

L'Ufficio presso cui la merce vien dichiarata per l'uscita, allibra la medesima nel registro degli emessi ricapiti di scorta e quindi emette un ricapito di scorta per l'uscita.

L'Ufficio pel quale esce la merce, riporta la spedizione nel registro dei pervenuti ricapiti di scorta, rilascia sul seguito pagamento del dazio d'uscita dietro domanda della Parte una quitanza di dazio, annota sul ricapito di scorta il permesso d'uscita oltre la linea daziaria coll'*indicazione dell'ora* per la quale dovrà l'uscita essersi

verificata, sorveglia e certifica l'effettiva sortita, e ritorna il simplo evaso del ricapito di scorta e dell'unitavi dichiarazione all' Ufficio assegnante, il quale alla sua volta gli trasmette il duplicato.

Trattandosi di merci che vengono esportate con riserva del diritto alla restituzione delle pagate competenze, si rilascia al conducente delle merci un certificato sulla evasione del ricapito di scorta operatasi mediante l'uscita delle merci, sotto osservanza delle speciali cautele prescritte per l'attestazione dell'uscita; il qual certificato servirà all'autore della dichiarazione per legittimare il suddetto diritto.

Fuori di questo caso il certificato sulla consegna od evasione del ricapito di scorta si rilascia solo dietro dimanda del conducente.

§ 153.

c. Per l'uscita di altri oggetti.

Se vengono dichiarate per l'uscita merci di cui non occorre che sia provata l' esportazione oltre la linea daziaria, ha luogo anche presso gli Uffici interni la procedura prescritta per l'uscita presso gli Uffici di confine, osservato in aggiunta quanto segue. In fronte all'esemplare della dichiarazione munito della conferma intorno al seguito pagamento del dazio di esportazione si scrive l'assegnamento del carico per la presentazione all'Ufficio d'uscita, il quale, previa visita *e senza particolare allibrazione della medesima*, annota l'ora in cui la spedizione è arrivata all'Ufficio, il risultato della visita e il termine prefinito all'uscita, soltanto sull'accennato esemplare

della dichiarazione, e lo restituisce al conducente della merce per la legittimazione nell' ulteriore trasporto.

§ 154.

3. Cauzione.

Nell' assegnamento di articoli di uscita non si deve esigere una cauzione.

§ 155.

4. Apposizione del suggello di finanza.

L'apposizione del suggello di finanza ha luogo soltanto per le merci di cui la Parte è tenuta a comprovare l' uscita, non che per gli oggetti sottoposti a controlleria, se questi non vengono spediti in un quantitativo esente dalla controlleria nel circondario confinante. Fuori di questi casi non si può apporre il suggello di finanza neppure sopra domanda della Parte.

5. Come si proceda dall' Ufficio d' uscita arrivando una merce che non era assegnata al medesimo, o nel caso di ritardato arrivo della merce.

§ 156.

a. *Se la merce non si trova sotto suggello di finanza.*

Se un carico assegnato per uscita senza suggello di finanza arriva:

a. Ad un Ufficio al quale esso non fu assegnato, o

b. Bensì all'Ufficio al quale ne era stato fatto l'assegnamento, ma dopo la scadenza del termine prescritto, e se in tale caso non viene comprovato un accidente fortuito che ne abbia impedito l'arrivo a tempo debito presso l'Ufficio d'uscita,

non dovrà l'Ufficio permettere la sortita del carico senza il pagamento del dazio. In tale caso sarà anzi da praticarsi la procedura daziaria d'uscita in tutta la sua estensione senza riguardo al precedente assegnamento. È però in facoltà delle Autorità distrettuali, ove fosse comprovato in modo degno di fede che il carico sia l'identico che fu assegnato per l'uscita e non insorga alcun sospetto che il carico assegnato sia sortito clandestinamente, di fare restituire il dazio doppiamente pagato, o di autorizzare l'Ufficio a trattare esente da dazio il carico stesso.

§ 157.

b. Se il carico si trova sotto suggello di finanza.

Queste disposizioni valgono eziandio pel caso che una merce assegnata per l'uscita sotto suggello di finanza arrivi con tale suggello ad un Ufficio d'uscita al quale non è assegnata. Qualora una merce assegnata per l'uscita sotto suggello di finanza venisse presentata all'Ufficio assegnatario dopo scaduto il termine entro cui l'uscita avrebbe dovuto seguire, potrà il medesimo permetterne la sortita se il suggello sia illeso e se, nè la condizione esteriore della merce faccia nascere un sospetto, nè l'accurata visita interna di una porzione del carico porti a scoprire una falsità.

6. Perdita dei documenti di assegnamento per uscita.

§ 158.

a. *Contegno dell' Ufficio d' uscita.*

Se la merce vien presentata ad un Ufficio d' uscita ed il conducente espone di avere smarrito il ricapito di assegnamento, in tal caso, ove trattisi di merci di cui la Parte è tenuta a comprovare l' uscita, non si dovrà permetterla fino a che non sia giunta dall' Ufficio assegnante la copia legalizzata del ricapito di scorta e della relativa dichiarazione, da richiamarsi dal medesimo. Fuori di questo caso

aa. allorchè la merce fu assegnata sotto suggello d' ufficio si deve permetterne l' uscita dalla linea daziaria verso produzione di una nuova regolare dichiarazione, previa la visita prescritta per l' esportazione e verso assicurazione del dazio d' uscita; mentre invece, se non vengano adempiute queste condizioni, si dovrà prendere la merce in custodia d' ufficio con osservanza del prescritto nel § 53 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato;

bb. allorchè la merce non fu spedita sotto suggello d' ufficio si farà luogo all' intera procedura per l' uscita.

§ 159.

b. *Decisione dell' Autorità distrettuale.*

Sull' asserzione che sia seguito l' assegnamento debbonsi nel caso indicato al § 158 *aa* praticare d' ufficio le necessarie indagini.

Se tale asserzione risulta vera e non vi ha motivo per dubitare che la merce di cui si tratta sia quella stessa che subì l'assegnamento, l'Autorità distrettuale dirigente gli affari di finanza ordina la restituzione o svincolo della prestata cauzione, previo diffalco delle competenze in quanto non siano ancora soddisfatte, ovvero il rilascio della merce dalla custodia d'ufficio.

SEZIONE IV.

DELL' ASSEGNAMENTO DEGLI OGGETTI CHE NELLA CIRCOLAZIONE INTERNA VENGONO A TOCCARE LA LINEA DAZIARIA.

§ 160.

1. Quando il medesimo abbia luogo.

L'assegnamento degli oggetti che nella circolazione interna vengono a toccare la linea daziaria ha luogo nei casi in cui sono spedite merci con esenzione dal dazio, per mare ovvero attraversando un territorio estradoganale o l'estero, da una parte delle Provincie comprese nel comune regime doganale ad un'altra.

Questa spedizione esente da dazio ha per oggetto tanto i prodotti nazionali, quanto le merci estere regolarmente introdotte per consumo.

§ 161.

2. Uffici pei quali ha luogo il suddetto assegnamento.

Tali oggetti possono spedirsi ed introdursi per Ricevitorie di II classe quando trattasi di merci la cui esportazione all'estero non è proibita e che possono importarsi

dall' estero per una Ricevitoria di II classe. Tutte le altre merci possono in detto commercio esportarsi ed importarsi soltanto per Uffici daziarj che rispetto alle loro facoltà siano collocati almeno nella categoria delle *Ricevitorie di* I *classe.*

Le merci estere daziate possono assegnarsi soltanto ad Uffici che siano autorizzati ad intraprendere il daziato d' entrata secondo la qualità e quantità delle merci.

Su territorio estero possono spedirsi merci con esenzione dal dazio nelle direzioni soltanto che furono indicate con apposita notificazione, e sotto osservanza delle condizioni particolari a cui fu vincolata tale concessione.

3. Metodo da tenersi dall' Ufficio assegnante.

§ 162.

a. Regola.

L' Ufficio che assegna una merce pel commercio interno esente da dazio nel trasporto oltre la linea daziaria procede in massima secondo le disposizioni stabilite per l' assegnamento di merci estere non daziate. Oltre alle falsità indicate nel § 111 deve l' Ufficio tener di vista anche la circostanza se non siasi dichiarato un quantitativo maggiore di quello effettivamente esistente, giacchè questa falsità soggiace a pena come tentato contrabbando mediante illegale introduzione di merci.

Se la spedizione è fatta per mare o sopra acque di confine, la merce deve trasportarsi immediatamente dall' Ufficio daziario sul naviglio, e tanto il carico, quanto lo scarico presso l' Ufficio d' entrata deve farsi in presenza

degl' Impiegati daziarj o funzionarj della Guardia di finanza a ciò destinati. Non è permesso sotto alcun pretesto di scaricare merci fuori dell' Ufficio daziario nel porto, ovvero in caso di trasporto per terra o sopra acque di confine, lungo la strada sino al punto di passaggio della linea daziaria, ovvero sino al naviglio.

§ 163.

b. *Disposizione particolare.*

Nell' assegnamento pel commercio interno si deve eziandio osservare, che allorquando vengono assegnate

a. merci soggette a controlleria, ovvero

b. merci estere daziate pei cui ricapiti di giustificazione è fissato un termine di valitura,

l'Ufficio assegnante deve riportare nel ricapito di scorta il giorno, il numero, la qualità e la valitura del ricapito con cui venne legittimata la provenienza, l'origine od il daziato della merce, procedendo in quanto al ritiro dei ricapiti di legittimazione, od alla depennazione delle merci spedite, secondo le disposizioni vigenti per le spedizioni di merci soggette a controlleria.

§ 164.

4. Operazioni dell' Ufficio d' uscita.

Se il ricapito di scorta fu emesso da un Ufficio posto nell' interno dello Stato, l' Ufficio d' uscita assume la visita esterna, ma non distacca il suggello d' ufficio. Apparendo dei difetti nello stato esteriore del carico, l' Ufficio procede a termini del § 125 della presente Istruzione.

Non presentandosi alcun rilievo, o tolti i difetti emersi, l'Ufficio d'uscita certifica sulla terza pagina del ricapito di scorta il risultato della visita, e vi appone il giorno e l'ora sino alla quale può seguire l'uscita dalla linea daziaria.

In questo caso non deve aver luogo una registrazione del carico presso l'Ufficio d'uscita.

5. Operazioni dell'Ufficio d'entrata.

§ 165.

a. *Presentazione delle merci all'Ufficio.*

All'atto del reingresso per la linea daziaria deve la merce essere presentata all'Ufficio daziario cui fu assegnata, immediatamente dal legno se il trasporto avvenne per mare, ed assoggettarsi alle pratiche daziarie.

§ 166.

b. *Modo in cui deve contenersi l'Ufficio d'entrata se la merce vi fu assegnata pel trattamento d'entrata.*

Le operazioni daziarie dell'Ufficio per cui la merce rientra nel territorio doganale dipendono dalla circostanza se l'Ufficio che emise il ricapito di scorta abbia assegnata la merce, pel trattamento d'entrata, allo stesso Ufficio d'entrata, oppure ad una Dogana di I o II classe posta nell'interno dello Stato. Nel primo caso l'Ufficio d'ingresso deve allibrare il carico nel registro dei pervenuti ricapiti di scorta, ed intraprendere in base al ricapito di scorta e rispettivamente all'unitavi dichiarazione, e senza esigere una nuova dichiarazione, la visita daziaria secondo le prescrizioni vigenti pel daziato d'entrata, accertandosi

che non abbia avuto luogo alcun cambiamento od aggiunta nel carico, e che le merci introdotte siano le identiche sortite per la linea daziaria colla destinazione al reingresso. Terminata la visita e verificata la piena concordanza del carico col ricapito di scorta e colla dichiarazione, se la merce non appartiene alla categoria di quelle mentovate nel § 163 sub *a* e *b* si rilascerà al conducente un ricapito di legittimazione con riferimento al registro dei pervenuti ricapiti di scorta; e se la merce appartiene alla categoria di quelle indicate nel § 163 sub *a* e *b* si emetterà pel destinatario della medesima un ricapito di controlleria con riguardo alla valitura, espressa nel ricapito di scorta, del documento con cui fu legittimata presso l'Ufficio assegnante la provenienza, l'origine od il daziato della merce. Il simplo del ricapito di scorta e dell'unitavi dichiarazione munito dell'attestazione delle seguite pratiche daziarie e dell'autenticazione d'ufficio viene retrocesso all'Ufficio assegnante come nell'assegnamento di merci estere non daziate, ed esso comunica il duplicato all'Ufficio di esaurimento. Al conducente della merce si rilascia dietro sua domanda un certificato sulla seguíta consegna od evasione del ricapito di scorta. La cauzione prestata in contanti viene restituita come è prescritto per l'uscita degli articoli di transito. Se durante il trasporto all'Ufficio d'entrata andasse smarrito il ricapito di scorta coll'unitavi dichiarazione, od anche soltanto quest'ultima, l'Ufficio stesso procederà secondo il § 128 *b* delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato.

Se la merce è pervenuta bensì senza il ricapito di scorta, ma col simplo della dichiarazione munito della prescritta

attestazione e del rispettivo numero, l'Ufficio d'entrata fa luogo alla regolare procedura daziaria in base alla stessa dichiarazione, senza attendere prima l'arrivo della copia autenticata del ricapito di scorta, che deve però contemporaneamente richiamarsi.

§ 167.

c. Contegno dell' Ufficio d' entrata se la merce non vi fu assegnata per le operazioni d'entrata

Se l'assegnamento pel trattamento d'entrata è stato fatto ad un Ufficio posto nel territorio doganale interno, l' Ufficio d'ingresso deve praticare la visita daziaria nel modo stabilito per l'entrata delle merci estere destinate all'assegnamento (§ 145 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato).

Emergendo dei difetti nello stato esteriore delle merci, l' Ufficio procede secondo il § 125 della presente Istruzione.

Trovato il tutto in regola, l' Ufficio d'entrata espone sulla terza pagina del ricapito di scorta il risultamento della visita senza registrare la spedizione.

§ 168.

6. Operazioni dell' Ufficio posto nell' interno dello Stato, a cui fu fatto l'assegnamento.

Arrivando la merce al luogo di destinazione indicato nel ricapito di scorta, l' Ufficio posto nell' interno dello Stato, al quale fu fatto l' assegnamento, procede

nello stesso modo come procederebbe l'Ufficio d'entrata quando l'assegnamento fosse stato fatto al medesimo (§ 166).

§ 169.

7. Accidenti fortuiti durante il trasporto.

Se per un sofferto infortunio venisse chiesta secondo il § 197 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato la remissione di quanto dovrebbe pagarsi da chi è garante, dovrà la vertenza sottoporsi colla massima sollecitudine all'Autorità distrettuale.

8. Modo di contenersi quando non perviene il ricapito di scorta e la relativa dichiarazione.

§ 170.

a. *Se non perviene il simplo all' Ufficio assegnante.*

Qualora il ricapito di scorta non pervenisse di ritorno all'Ufficio di emissione entro 45 giorni dopo il termine in cui la merce doveva arrivare all'Ufficio di esaurimento e la merce appartenesse alla classe di quelle di cui è concessa l'uscita con esenzione da dazio, dovrà chiudersi nel registro degli emessi ricapiti di scorta l'analoga partita, annotandovi la suaccennata circostanza. Fuori di questo caso dovrà diffidarsi il dichiarante, ovvero colui sotto la cui garanzia venne assegnata la merce, a comprovare la seguíta presentazione del carico all'Ufficio di esaurimento, producendo il certificato sulla consegna del ricapito di scorta.

Venendo fornita una tale prova, si procederà nello stesso modo stabilito per questo caso nell' assegnamento di merci estere non daziate (§§ 118 e 148). In caso contrario, trattandosi di oggetti la cui esportazione è permessa verso pagamento del dazio e pei quali il dazio d' uscita non è stato guarentito con deposito in contanti, si riscuote questo dazio da colui sotto la cui garanzia fu fatto l' assegnamento, e si esaurisce la relativa partita nel registro degli emessi ricapiti di scorta col farvi riferimento al registro degl' introiti; laddove, appartenendo gli oggetti esportati alla classe di quelli di proibita esportazione, si attiverà la procedura penale nel modo prescritto al § 118, a carico del dichiarante e di coloro che sono colpevoli o partecipi della illegale esportazione.

Cessa il bisogno della suaccennata diffida se l'esportazione della merce è permessa verso pagamento del dazio, e se il dazio d' uscita è stato garantito con deposito in contanti. In tal caso l' importo depositato viene posto in uscita come cauzione retrocessa, e viene contemporaneamente assunto in entrata nel registro degl' introiti il dazio d' uscita che risulta per le merci assegnate, facendo l' opportuno riferimento sotto l' analoga partita nel registro degli emessi ricapiti di scorta.

§ 171.

b. *Se non perviene il duplicato all' Ufficio di esaurimento.*

Se il duplicato del ricapito di scorta e della dichiarazione non arrivasse all' Ufficio di esaurimento entro 20 giorni da quello della retrocessione del simplo all' Ufficio assegnante, il primo di tali Uffici procederà giusta il § 145 della presente Istruzione.

CAPITOLO V.

DEL BESTIAME DA PASCOLO E DA LAVORO, DELLE MERCI ALL'UOPO DI APPARECCHIO E PER COMMERCIO DI VENTURA, E DEGLI OGGETTI DESTINATI ALLA MACINA.



§ 172.

1. Entrata delle merci all'uopo di apparecchio o manifattura.

Il permesso dell'introduzione esente da dazio per l'apparecchio, trasformazione o perfezionamento, colla riserva di riesportare esenti da dazio i prodotti, si riferisce solo a quei modi di apparecchio o trasformazione, pei quali gli oggetti introdotti non cambiano talmente la loro essenziale qualità o forma da non essere più riconoscibili. Rimarranno tuttavolta in vigore anche per l'avvenire le concessioni speciali che sussistessero a favore di alcuni singoli paesi o luoghi.

§ 173.

2. Oggetti destinati alla macina.

Per essere macinati possono introdursi ed esportarsi esenti da dazio quegli oggetti, riguardo ai quali ciò venne fin qui permesso a norma delle circostanze locali.

§ 174.

3. Merci destinate al commercio di ventura.

I prodotti nazionali di non proibita esportazione possono essere spediti all'estero esenti da dazio per tentarne

la vendita, ossia pel commercio di ventura. Di regola invece non si fa luogo ad introdurre esenti da dazio pel commercio di ventura prodotti esteri. Anche in questo rapporto rimangono in vigore le concessioni speciali.

§ 175.

4. Bestiame da pascolo.

L'esenzione dal dazio, che viene accordata nell'entrata o nell'uscita, si estende eziandio nel ritorno ai prodotti del bestiame condotto a pascolo, come: al latte, al butirro, al formaggio, ai parti nati dalle bestie nel frattempo, ed alla lana delle pecore condotte al pascolo non tosate, e rientranti dopo la tosatura. Speciali disposizioni stabiliscono, a norma delle circostanze locali, le quantità che secondo la durata del pascolo sieno da considerarsi come prodotti del relativo bestiame.

§ 176.

5. Uffici autorizzati alle operazioni daziarie.

Sono autorizzate a praticare le operazioni daziarie all'effetto dell'entrata od uscita:

1. Pel bestiame da pascolo e da lavoro, e per gli oggetti destinati alla macina, le Ricevitorie di II classe;
2. Per le merci introdotte all'uopo dell'apparecchio, trasformazione o perfezionamento, di regola, soltanto quegli Uffici daziarj che sono autorizzati al daziato d'entrata di tali merci secondo la qualità e quantità;
3. Per le merci che si esportano al commercio di ventura, le Dogane di II classe. Altri Uffici possono assoggettare alla procedura daziaria tali merci allora soltanto, che per ragione della specie e secondo le

facoltà dell'Ufficio vi possano essere daziate tanto di entrata quanto di uscita.

§ 177.

6. Per quali Uffici daziarj debba seguire il ritorno.

Il bestiame da pascolo o da lavoro, gli oggetti destinati ad essere macinati, e le merci destinate all'apparecchio, devono ritornare per quello stesso Ufficio daziario che eseguì la procedura daziaria all'atto della loro entrata od uscita. Il ritorno delle merci spedite fuori del territorio doganale al commercio di ventura può avvenire per ogni Ufficio daziario che sia autorizzato all'assegnamento di quella specie di merci a cui desse appartengono. Se l'Ufficio pel quale le merci ritornano nel territorio doganale non è lo stesso che ha operata la procedura daziaria dell'esportazione per tentarne la vendita, dovranno le medesime venir assegnate a quell'Ufficio che eseguì tale procedura, con osservanza delle prescrizioni vigenti per l'assegnamento di merci estere non daziate.

Quest' Ufficio intraprende le operazioni prescritte pel ritorno di tali merci.

7. Modo di procedere.

§ 178.

a. *Per le merci destinate all' apparecchio ed al commercio di ventura.*

Le merci che si introducono per essere trasformate, apparecchiate o perfezionate, non solo saranno assoggettate nell'entrata, del pari che le merci per commercio di

ventura nell'uscita, alla visita esterna, ma dovranno eziandio sottoporsi intieramente e con esattezza alla visita interna. Esse dovranno inoltre pesarsi ed anche munirsi di una marca riconoscibile che vi potesse essere applicata. Quando le merci per la loro natura non fossero suscettibili di una marca, saranno esattamente descritte. Se le operazioni daziarie sulle merci per commercio di ventura vengono praticate da una Dogana non situata immediatamente alla linea daziaria, la medesima assegna la merce sotto suggello di finanza a quell' Ufficio pel quale segue l'uscita dal territorio doganale. In tale assegnamento si osserveranno le disposizioni contenute nel § 153 della presente Istruzione. Anche quando questi oggetti ritornano per la linea daziaria, deve praticarsi diligentemente la visita esterna ed interna nei modi prescritti per l' importazione delle merci, affinchè l' Ufficio possa accertarsi pienamente che gli oggetti siano quei medesimi che furono introdotti od esportati colla riserva del ritorno esente da dazio.

§ 179.

b. *Trattandosi di oggetti destinati ad essere macinati.*

Gli oggetti destinati alla macina che vengono introdotti od esportati, e gli oggetti macinati che ritornano, devono essere accuratamente visitati e traforati, giacchè la natura di essi e la maniera del loro carico ed imballaggio agevolano l' occultazione di altre merci. Così pure è da farsi attenzione se gli oggetti macinati stiano in proporzione colla quantità del genere portato al mulino.

§ 180.

c. *Fissazione dei termini pel ritorno.*

Per godere del trattamento esente da dazio, il termine entro cui devono ritornare

a. il bestiame che si conduce al pascolo od al lavoro, o

b. un oggetto che s'introduce per essere apparecchiato, trasformato o perfezionato, ovvero

c. la farina dalla macina,

deve stabilirsi in una misura proporzionata alle circostanze, avuto riguardo alla qualità del fine pel quale si fa l'importazione o l'esportazione; ed in particolare, trattandosi dell'introduzione all'uopo di manifattura o di macinazione, con riflesso alla natura del relativo processo d'esercizio. Le stesse circostanze sono da considerarsi eziandio nell'esportazione al commercio di ventura, quando essa abbia luogo per mercati determinati, di cui fossero note l'epoca e la durata. Nell'uscita pel commercio di ventura il termine dovrà di regola conformarsi alla domanda della Parte; non è però in facoltà degli Uffici di accordare un termine maggiore di un anno quando l'esportazione segue agli Stati d'Europa, e di due anni tutt'al più nelle esportazioni fuori d'Europa.

§ 181.

d. *Cauzione del dazio.*

Trattandosi di persone non conosciute e non accreditate, dovrà l'Ufficio assicurare il dazio pel caso che non seguisse il ritorno degli oggetti attraverso la linea daziaria.

§ 182.

e. *Metodo di procedere in caso di accrescimento o diminuzione delle merci introdotte per manifattura.*

Verificandosi nelle merci introdotte per essere apparecchiate, trasformate o perfezionate, un aumento od una diminuzione, l'Ufficio deve contenersi giusta il § 29 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato. Non si terrà però conto:

1. Di quelle aggiunte od aggregazioni che risultano dalla natura del notificato processo d'esercizio, come per esempio, nella confezione o raccomodamento di effetti da vestiario, il refe, la fodera, i pezzi di stoffa impiegati nel racconodamento e simili, e sieno così insignificanti che il loro valore non oltrepassi la decima parte del valore delle materie apparecchiate o trasformate a cui furono unite;
2. Dei cascami che provennero dal processo eseguito, e che mancano di valore o sono di un valore insignificante.

Se la Parte credesse che l'Ufficio nell'applicazione del § 29 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato non abbia ben compreso l'eseguito processo d'esercizio e le sue conseguenze, devono chiamarsi dei periti imparziali, ed il loro parere sarà preso per base nel trattamento della merce qualora all'Ufficio non emergessero importanti rilievi contro un tale parere. Verificandosi questo caso, se ne farà rapporto all'Autorità distrettuale per la sua decisione.

8. Attestazione della seguita procedura daziaria nell' entrata.

a. *Pel bestiame da pascolo e da lavoro e per le merci da sottoporsi a manifattura.*

§ 183.

aa. Nell' entrata per la linea daziaria.

Introducendosi bestiame da pascolo e da lavoro, oppure oggetti all' uopo dell' apparecchio o della trasformazione, colla riserva dell' esportazione esente da dazio, la dichiarazione in iscritto dovrà presentarsi in due concordi esemplari, secondo le disposizioni vigenti per le merci d' importazione. Ivi dovranno separatamente indicarsi per ogni singolo collo o recipiente i numeri e le marche dei medesimi, ed inoltre il peso, la misura od il numero dei capi delle merci; il bestiame dovrà essere descritto secondo la sua specie e colore. Questa dichiarazione si riporterà nel registro di prenotazione (Modula 9). La dichiarazione verbale, ove sia ammissibile, verrà assunta pure in tale registro.

Un esemplare della dichiarazione munita dell' attestazione sulla operata procedura si restituisce alla Parte per l' ulteriore legittimazione. Nel caso della dichiarazione verbale si rilascia alla Parte un ricapito di prenotazione (Modula 20).

Sulla dichiarazione e rispettivamente sul ricapito di prenotazione sarà scritto in lettere il giorno entro cui la merce dovrà esser ricondotta all' Ufficio per la sortita dalla linea daziaria. Nel registro e sulla dichiarazione o sul

ricapito di prenotazione dovrà pure accennarsi in qual modo fu prestata la cauzione.

§ 184.

bb. Nel ritorno per la linea daziaria.

Circa al ritorno degli oggetti stati introdotti colla riserva della esportazione esente da dazio possono verificarsi quattro casi:

a) i medesimi sono ricondotti in una sola volta, o

b) in riprese, oppure

c) essi non ritornano affatto, o soltanto in parte, o

d) soltanto dopo scaduto il termine.

Venendo riportati gli oggetti in una sola volta, si ritira dalla Parte la dichiarazione o il ricapito di prenotazione che si trova in sue mani, e si conferma dall' Ufficio o dal Posto di avviso l' effettiva sortita su tale documento, che poi viene allegato al registro di prenotazione. Se il dazio d' entrata è stato garantito con deposito in contanti, l' Ufficio lo restituirà contro quitanza che potrà apporsi alla dichiarazione o sul ricapito di prenotazione, e registrerà l' importo restituito nel giornale d' uscita con riferimento all' analoga partita del registro di prenotazione.

Se gli oggetti ritornano a riprese, si diffalcherà ciascuna partita ritornata, a tergo della dichiarazione o del ricapito di prenotazione e contemporaneamente nel registro di prenotazione. Il diffalco deve eseguirsi anche nel daziato per entrata a riprese. La dichiarazione od il ricapito di prenotazione resta nelle mani della Parte, e lo si ritira solo allorquando col ritorno dell' ultima partita ne succede l' evasione completa, facendone allora l' unione

alla rispettiva sede nel registro di prenotazione. Il dazio d'entrata depositato in contanti può restituirsi ogni volta solo in proporzione della partita che viene riesportata per la linea doganale.

Se la merce non viene in tutto ovvero in parte ricondotta ed il dazio d'entrata non è già stato cautato mediante deposito in contanti, lo si dovrà esigere senza indugio e secondo quelle misure di tariffa che erano in vigore all'epoca dell'importazione, per la quantità che entro il termine stabilito non fu ricondotta all'Ufficio e riesportata. Il dazio d'entrata dovrà allibrarsi partita per partita nel registro degli introiti, con vicendevole riferimento tanto in questo che nel registro di prenotazione, come anche nel giornale d'uscita ove fu registrata la garanzia depositata in contanti.

Venendo gli oggetti presentati all'Ufficio soltanto dopo scaduto il termine, non potrà il medesimo nè prescindere dalla esazione del dazio d'entrata, nè concedere l'esportazione esente da dazio. Alla Parte che credesse di poter addurre sul ritardo circostanze meritevoli di considerazione sarà dichiarato di rivolgersi per la restituzione degli esatti diritti all'Autorità distrettuale.

§ 185.

cc. Disposizione speciale pel bestiame da pascolo e da lavoro.

Una eccezione dalla esazione del dazio d'entrata ha luogo riguardo al bestiame da pascolo e da lavoro nel caso che per infortunj siasi reso impossibile di ricondurlo. L'Ufficio è autorizzato a prescindere dalla esazione del dazio per singoli capi di bestiame che fossero morti, quando

su ciò vengano prodotti i certificati di Autorità locali, da allegarsi al registro. Trattandosi di deficienze in quantità maggiori a titolo di accidenti straordinarj, come sarebbero epidemie delle bestie, furti e simili, dovrà l'Ufficio sottoporre le addotte prove all'Autorità distrettuale per la decisione.

b. *Per gli oggetti destinati alla macina.*

§ 186.

Nell'importazione degli oggetti che si trasportano al mulino, e così anche pel ritorno degli oggetti macinati, l'Ufficio procederà nello stesso modo come fu sopra stabilito (§§ 183 e 184) per gli oggetti introdotti all'uopo dell'apparecchio o della trasformazione.

§ 187.

9. Conferma della seguita procedura d'uscita pel bestiame da pascolo e da lavoro, per le merci destinate all'apparecchio o al commercio di ventura, e per gli oggetti destinati alla macina.

Nell'esportazione di bestiame pel pascolo o pel lavoro, e di oggetti per l'apparecchio, pel commercio di ventura o per la macina colla riserva dell'importazione esente da dazio, sono applicabili le disposizioni del § 183.

Nel ritorno di queste merci si deve distinguere se gli oggetti ricondotti siano o no sottoposti a controlleria. Nel primo caso si emette un ricapito di controlleria con richiamo alla rispettiva partita del registro di prenotazione;

nel secondo caso viene emesso un ricapito di legittimazione.

Al ritiro della dichiarazione d'uscita o del ricapito di prenotazione; al diffalco degli oggetti ricondotti in tutto od in parte, a tergo dei suddetti documenti e nel registro di prenotazione; all'unione della dichiarazione completamente evasa o del ricapito di prenotazione, a detto registro; alla restituzione del dazio d'uscita depositato in contanti; e finalmente all'esazione e registrazione di quest'ultimo in caso del non seguíto ritorno degli oggetti esportati, secondo le misure di tariffa vigenti nell'epoca della esportazione; sono da applicarsi le disposizioni dei §§ 183, 184 e 186 in modo, che quanto vi è detto dell'importazione ed esportazione degli oggetti, debba qui per converso intendersi dell'esportazione ed importazione dei medesimi.

§ 188.

10. Scopo e tenuta del registro di prenotazione.

Il registro di prenotazione già sopra accennato (§ 183) deve servire a dimostrare tutte le merci che entrano e sortono colla riserva del ritorno esente da dazio. Nel medesimo si terranno quindi in evidenza tanto i capi di bestiame che entrano o sortono al pascolo od al lavoro e gli oggetti che s'importano o si esportano per la macina, per l'apparecchio o pel commercio di ventura, quanto eziandio quelli che in una sola volta od in riprese rientrano dal pascolo, dal lavoro, dalla macina, dall'apparecchio o dal commercio di ventura e sono trattati esenti

da dazio, e finalmente quelli che avanti la scadenza del prescritto termine vengon notificati pel daziato, ovvero che devono essere daziati in causa del non seguíto regolare ritorno. In generale dovrà questo registro dimostrare con chiarezza le condizioni sotto cui la spedizione è seguíta, non che le risultanze ulteriori; e l'ispezione del medesimo fornirà all'Ufficio un mezzo pronto per riconoscere a colpo d'occhio se siasi soddisfatto all'obbligo assunto, ovvero se ed in quale misura si trovi ancora qualche cosa in arretrato, e quando in causa della scadenza del termine siasi verificato il momento di passare all'esazione del dazio.

CAPITOLO VI.

DELLE DOGANE.



1. *Magazzini d'ufficio.*

§ 189.

1. Ordine pel ricevimento delle merci nei magazzini d'ufficio.

Di regola si trovano magazzini d'ufficio soltanto presso le Dogane di I e di II classe.

Arrivando alla Dogana con ricapito di avviso o di scorta una merce che giusta il disposto nel § 53 o rispettivamente nel § 166 nel Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato deve prendersi in custodia, il Magazziniere, oppure, dove questo non esiste, un Impiegato

superiore, determina in quale magazzino la medesima debba essere deposta, qualora la Dogana sia provveduta di più magazzini e non ve ne abbia uno espressamente destinato per la qualità della merce di cui trattasi.

Se le merci, giusta il § 229 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, sono di una specie non qualificata per l'ammissione nel magazzino d'ufficio, e se d'altronde non potessero essere assoggettate alle pratiche daziarie per esser rilasciate, l'Impiegato superiore dirigente, coll'uso della necessaria cautela, prenderà quelle disposizioni che secondo la qualità della merce e le concorrenti circostanze saranno richieste per l'opportuna custodia e per la garanzia della procedura daziaria, a cagion di esempio, ordinandone il deposito in una cantina d'ufficio, e se trattasi di polvere da fuoco, in un magazzino militare di polvere ove ne esistano, ecc.

§ 190.

2. Modo di procedere pel ricevimento delle merci nel magazzino d'ufficio.

Per assistere al ricevimento delle merci nel magazzino sarà sempre delegato, per quanto lo permettono gli affari, anche uno degl'Impiegati destinati a praticare la visita daziaria. Il § 233 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato determina in qual modo si debba procedere all'atto di tale ricevimento.

Se merci di una stessa qualità fossero di natura tale che mediante la pesatura di uno o più colli e recipienti si potesse giudicare con sicurezza del peso degli altri

colli o recipienti, potrà prescindersi dal pesare gli altri recipienti, e si esaminerà colla ispezione esterna se il peso esposto nella dichiarazione o rispettivamente nel ricapito di scorta corrisponda colla merce presentata all'Ufficio. Quando poi il carico consiste in varie spedizioni alle quali si riferiscono separate dichiarazioni e rispettivamente separati ricapiti di scorta, non occorre di far aprire un collo o recipiente di ogni spedizione che ha una separata dichiarazione o un ricapito di scorta separato, ma invece è rimesso al giudizio degl'Impiegati che ricevono le merci di stabilire quanti colli o recipienti, secondo la qualità delle merci e secondo il numero delle dichiarazioni o dei ricapiti di scorta, abbiano ad essere aperti sulla totalità del carico.

In ogni caso le operazioni pel ricevimento delle merci nei magazzini d'ufficio debbono essere quanto è possibile sollecitate. Quando non sussistesse il sospetto di una falsità nella dichiarazione o di una manomissione dei colli o recipienti, gl'Impiegati, sotto grave responsabilità, non potranno trattenere il conducente oltre il tempo indispensabile per l'eseguimento del deposito.

§ 191.

3. Registrazione e certificazione delle merci ricevute.

Le merci ricevute devono registrarsi nel libro di magazzino (Modula 11). Il seguito deposito nel magazzino sarà certificato dagl'Impiegati che ricevettero le merci, trattandosi di oggetti pervenuti con ricapito d'avviso e

con una dichiarazione già emessa dallo speditore, su ambedue gli esemplari di tale dichiarazione, trattandosi invece di merci assegnate, sul ricapito di scorta, ed in entrambi i casi anche sulle lettere di porto, con riferimento del numero progressivo e del giorno della seguíta registrazione. Se il depositante non possiede una lettera di porto, ma pur chiedesse un certificato di ricevimento, dovrà questo essergli rilasciato sopra una delle stampiglie destinate a certificare la consegna dei ricapiti di scorta.

Nelle Provincie in cui secondo le circostanze locali è permesso lo scarico e ricarico, e la spedizione a riprese di merci assegnate (per es. con islitte), gli Uffici debbono portare una speciale attenzione che non abbia luogo uno scambio dei recipienti, o non venga anche affatto scansata la presentazione di una parte delle merci indicate nel ricapito di scorta e rispettivamente nella dichiarazione a quello unita. Arrivando una parte della merce prima del ricapito di scorta e dell'analoga dichiarazione, non potrà in causa della mancanza di questi documenti di assegnamento negarsi di riceverla nel magazzino d'ufficio. In tal caso saranno registrati nel libro di magazzino i numeri, le marche ed il peso dei recipienti, non che il giorno del deposito, e sotto la rubrica « *Conducente* » il nome, cognome e domicilio di chi ha trasportata la merce. La qualità della merce deve registrarsi allora soltanto quando la medesima può essere riconosciuta con piena sicurezza. Le altre rubriche saranno da empiersi solamente allora che sia arrivato il ricapito di scorta coll'unitavi dichiarazione, nel quale incontro si confronteranno col tenore di questi documenti le registrazioni anteriormente fatte.

§ 192.

4. Sballaggio e reimballaggio, e suddivisione dei colli.

Lo sballaggio e reimballaggio e la suddivisione dei colli, in quanto quest' ultima sia permessa, possono effettuarsi soltanto coll' assenso dell' Impiegato superiore dirigente, nel magazzino e sotto sorveglianza d' ufficio.

L'Autorità superiore dirigente l'amministrazione delle finanze (Prefettura) può autorizzare un Ufficio a lasciar dividere presso il medesimo i colli o recipienti di merci all' uopo di spedire i colli minori all' estero od in un territorio estradoganale, sia nella stessa direzione che in direzioni diverse. La suddivisione dei colli o recipienti o la riunione dei medesimi in uno stesso imballaggio non può eseguirsi che alla presenza di un Impiegato superiore ed in luoghi o spazj separati e ben custoditi; ed in ciò si userà la necessaria precauzione onde impedire il trafugamento e l' intrusione di altre merci.

Ogni sballaggio e reimballaggio o suddivisione dovrà quindi essere previamente notificata in iscritto all' Ufficio mediante una dichiarazione da presentarsi giusta la modula 3, nella quale si farà riferimento all' analoga partita del libro di magazzino.

In base di questa dichiarazione, di cui sarà da esaminarsi e certificarsi la corrispondenza colla dichiarazione originaria e rispettivamente col ricapito di scorta, l' Ufficio dovrà anzi tutto praticare la visita esterna ed interna dei colli e recipienti da essere sballati e reimballati o suddivisi, secondo le disposizioni vigenti pel daziato di entrata.

Nello sballaggio e reimballaggio o nella suddivisione il peso sporco e la quantità delle merci da porsi per base del daziato dovranno sempre determinarsi per ogni nuovo collo o recipiente secondo le misure della tariffa d' entrata tenendo ferme le basi originarie del daziato, e confermarsi d' ufficio tanto sulla dichiarazione presentata all' effetto dello sballaggio e reimballaggio o della suddivisione, quanto anche sulla dichiarazione originaria.

I colli e recipienti sballati e reimballati o suddivisi si scaricano dal libro di magazzino e vi si registrano in vece i nuovi colli e recipienti.

§ 193.

5. Vigilanza da parte del proprietario della merce.

Al proprietario della merce od al suo mandatario non può essere impedito di esercitare la vigilanza che gli incombe a termini del § 238 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato riferibilmente allo stato della merce depositata. Ed anzi, onde agevolarne la ispezione, dovranno essere collocate insieme le merci dello stesso proprietario, per quanto il consentano lo spazio dei magazzini e la qualità delle merci. Senza il permesso dell' Impiegato addetto al magazzino il proprietario della merce non potrà però eseguire un cambio di magazzino od un trasferimento. Affinchè poi l'Impiegato sappia a chi competa l'accesso nel magazzino e la vigilanza sulla merce, dovrà prenotarsi nella rubrica « *Osservazioni* » del libro di magazzino il nome e cognome del mandatario che fosse stato a ciò destinato (§ 245 del Regolamento sulle

Dogane e sulle Privative dello Stato). Sarà pure da prenotarsi anche la notificata abitazione. Se gli esercenti notificassero un mandatario per tutti i depositi di merci che potessero aver luogo in un periodo di tempo determinato od indeterminato, sarà ommessa la prenotazione nel libro di magazzino, ma le notifiche dovranno essere bene custodite, dovendo servire all' Ufficio a giustificazione del proprio operato.

§ 194.

6. Verificazione dello stato delle merci, depositate nei magazzini.

Lo stato delle merci depositate nei magazzini deve essere verificato, sotto la direzione ed in presenza di un Impiegato superiore, a congrui intervalli, per lo meno una volta all' anno, e tutte le volte che avviene un cambio nella persona dell' Impiegato cui è affidato il magazzino. In tali incontri il libro di magazzino viene chiuso mediante riempimento della rubrica « *Rimangono ancora in magazzino* ».

Anche fuori di questi casi deve un Impiegato superiore accertarsi di sovente dell' esistenza di singole partite di merci.

II. *Procedura daziaria.*

§ 195.

1. Disposizione generale.

La procedura daziaria prescritta in generale per gli Uffici daziarj deve eseguirsi anche dalle Dogane di I e

di II classe, e queste non potranno permettersene alcuna deviazione che non fosse autorizzata da un' espressa disposizione.

2. In caso di dichiarazioni difettose.

§ 196.

a. *Massima.*

Senza permesso dell' Autorità da cui dipendono, le Dogane non possono daziare, secondo le risultanze della visita daziaria, merci assegnate riguardo alle quali sia mancante o difettosa la dichiarazione, nè concedere che per tali merci venga surrogata una dichiarazione suppletoria in luogo della difettosa.

b. *Eccezioni.*

§ 197.

aa. Nel luogo di residenza dell'Autorità distrettuale o superiore.

Il permesso di sottoporre al daziato secondo le risultanze della visita daziaria merci assegnate, o di accettare per esse una dichiarazione suppletoria in luogo della *difettosa* (da distinguersi bene da una *falsa*), può essere invocato nella via breve presso il Capo dell' Autorità distrettuale, ed in quanto ciò oltrepassasse le sue attribuzioni, presso il Capo dell'Autorità superiore, nei seguenti casi:

1. Trattandosi di oggetti che arrivano per mezzo degl' istituti postali, se non sono destinati al commercio,

senza distinzione dell'importo del dazio, e se fossero articoli di commercio, quando il dazio competente non oltrepassi l'importo di cento fiorini.

2. Trattandosi di oggetti che giungono a persone di alto rango per loro uso.
3. Trattandosi di oggetti che conducono seco i viaggiatori.

Questa semplificazione però non è applicabile alle merci per la cui importazione è necessaria una speciale licenza, nel caso che tale licenza mancasse. Il permesso accordato nella via breve dovrà dal Capo dell'Autorità distrettuale o da quello dell'Autorità superiore essere apposto, a corredo del registro, sulla dichiarazione o sul documento presentato in luogo della medesima.

§ 198.

bb. Fuori del luogo di residenza dell'Autorità distrettuale o superiore.

Gl'Impiegati superiori delle Dogane poste fuori del luogo di residenza dell'Autorità superiore o di un'Autorità distrettuale di finanza sono autorizzati, sotto rigorosa risponsabilità per ogni abuso, a permettere la presentazione di una dichiarazione suppletoria quando emergano rilievi sulle dichiarazioni di effetti assegnati dei viaggiatori o di effetti assegnati che pervengono col mezzo degli istituti postali, la cui importazione è generalmente permessa e che non sono destinati al commercio, se il dazio relativo non oltrepassa l'importo di fiorini venti. Ciascuna di queste concessioni dovrà però notificarsi all'Autorità distrettuale, al più tardi entro otto giorni, colla produzione della dichiarazione difettosa e di quella suppletoria.

L' ottenuta approvazione sarà allegata al registro in un coi documenti di assegnamento e colla dichiarazione suppletoriamente prodotta.

3. Visita daziaria.

§ 199.

a. *Cambio nella destinazione degli Impiegati per la visita delle merci.*

Fra gli Impiegati destinati alla visita delle merci deve avere luogo un congruo cambio in guisa che nè la Parte nè gli Impiegati stessi possano prevedere a chi verrà assegnata l' operazione.

§ 200.

b. *Sorveglianza delle operazioni per mezzo di un Impiegato superiore.*

Negli spazj in cui viene praticata la visita daziaria delle merci deve essere presente almeno un Impiegato superiore per tutto il tempo in cui si eseguisce una tale operazione. Ove esistono più magazzini separati dovrà essere presente in ciascuno di essi uno degli Impiegati superiori, per quanto ciò sia combinabile col loro numero; sotto il qual rapporto l' Impiegato superiore dirigente dovrà provvedere per una congrua distribuzione degli affari.

§ 201.

c. *Obblighi speciali dell' Impiegato superiore in riguardo alle operazioni daziarie.*

Incumbe all' Impiegato superiore presente negli spazj ove si pratica la visita daziaria:

1. Di designare a voce per ogni dichiarazione gli Impiegati che debbono praticare la visita daziaria del carico dichiarato, e di apporre contemporaneamente una tale designazione sulla dichiarazione stessa;
2. Di concorrere alle visite daziarie che devono eseguirsi coll'assistenza di un Impiegato superiore, qualora l'Impiegato superiore dirigente non vi avesse destinato un altro Impiegato superiore o non si fosse riservato egli stesso d'intervenire personalmente alla visita;
3. Di sorvegliare le operazioni degli Impiegati che eseguiscono le visite daziarie, e non solo di intervenire all'improvviso e di sovente a tali operazioni d'ufficio, ma anche di far riassumere in sua presenza la visita daziaria di merci già visitate, avanti che le medesime siano levate dal magazzino o dal circuito d'ufficio;
4. Di rivolgere la propria attenzione anche alle altre operazioni che si eseguiscono negli spazj stessi, di correggere nella via più breve gli errori che si verificassero, e di vegliare che le operazioni daziarie siano praticate con sollecitudine e regolarità e che le Parti siano trattate urbanamente.

§ 202.

d. *Visita daziaria fuori dei locali e del circuito d'ufficio.*

Senza un permesso rilasciato dal Capo dell'Autorità superiore di finanza (Prefettura delle Finanze) è proibito di eseguire la visita daziaria fuori dei locali e del circuito d'ufficio.

§ 203.

e. *Quando debba assistere alla visita daziaria un Impiegato superiore.*

Oltre ai casi designati nel § 62, deve assistere alla visita daziaria un Impiegato superiore quando furono assegnate Carte di credito dello Stato (§ 98, n.° 3, lett. *b*), alla visita delle quali si farà inoltre intervenire un Impiegato di cassa.

4. Disposizioni speciali.

§ 204.

a. *Per le merci che ritornano all'estero.*

Venendo levate dalla custodia d' ufficio e rispedite all' estero merci pervenute ad una Dogana pel daziato d'entrata, deve l' Ufficio trattare queste merci come articoli di transito, senza però esigere un dazio di transito quando esse entro sei mesi dal giorno della loro importazione ritornino all' estero per la stessa Ricevitoria di confine d'onde furono introdotte.

§ 205.

b. *Per gli oggetti* o *mezzi ausiliarj di una contravvenzione di finanza.*

Quando merci costituenti l' oggetto od un mezzo ausiliario di una contravvenzione di finanza furono acquistate ad un' asta d' ufficio coll' obbligo della riesportazione all'estero, dovranno le medesime nella spedizione trattarsi parimente come articoli di transito.

§ 206.

5. Ritenuta delle merci nei magazzini d' ufficio dopo l'esaurimento delle operazioni daziarie.

Il permesso sancito nel § 98 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato di togliere la merce dal circuito e dal magazzino d'ufficio non è da interpretarsi nel senso che sia da vietarsi alla Parte di lasciare la merce nel magazzino contro il pagamento della tassa di magazzinaggio, qualora lo spazio del medesimo lo comporti.

§ 207.

6. Provvedimenti fuori dell' orario d' ufficio.

Presso le Dogane si dovrà provvedere affinchè i viaggiatori siano spediti senza indugio anche fuori dell' orario d' ufficio.



PARTE SECONDA.

DELLA CIRCOLAZIONE NEL TERRITORIO DOGANALE, E DELLE RELATIVE MISURE DI SORVEGLIANZA.

CAPITOLO PRIMO.

DELLA SORVEGLIANZA DELLA CIRCOLAZIONE NEL TERRITORIO DOGANALE IN GENERALE.

SEZIONE PRIMA.

DISPOSIZIONI GENERALI.

1. Modo di trattare le merci daziate per importazione.

§ 208.

a. *All'arrivo nel luogo della destinazione.*

Se nel luogo al quale è destinata una merce daziata d'entrata pel commercio o per un esercizio d' arti o mestieri trovasi un Ufficio doganale, dovrà la medesima, qualora sia colpita da un dazio d' entrata maggiore di cinque fiorini per ogni centinajo daziario, presentarsi a tale Ufficio prima dello scarico.

L'Ufficio confronta il ricapito daziario col carico, verifica se il prefisso termine sia stato osservato, e certifica sul prodotto ricapito il giorno dell' arrivo e dell' operata visita. Questa non sarà estesa più di quanto riesca necessario onde accertarsi che la merce sia l' identica per la quale fu emesso il ricapito.

Di regola si potrà limitarsi alla visita esterna, e soltanto allora che da questa emerga fondato sospetto di frode dovrà l' Ufficio pesare, aprire e sottoporre alla visita interna uno o più colli o recipienti.

Sarà speciale obbligo degli Uffici di eseguire tale operazione con tutta sollecitudine. In nessun caso potrà una Parte contro sua volontà essere trattenuta per tale operazione fino al giorno susseguente, tranne che si scoprissero delle irregolarità.

Se fu oltrepassato il termine stabilito pel trasporto, si potrà eccepire la spedizione ed intraprendere l' ulteriore procedura soltanto nel caso che si fosse ecceduto almeno di un terzo il termine originario, ovvero da altre circostanze emergesse grave sospetto di commessa frode.

§ 209.

b. *In caso di cambiamento della direzione.*

Saranno pure osservate le anzidette disposizioni (§ 208) se una merce sottoposta al daziato d' entrata viene presentata ad un Ufficio o ad un distaccamento della Guardia di finanza in causa di cambiamento della direzione originariamente indicata.

§ 210.

2. Introduzione di merci fortemente tassate, in Comuni chiusi.

I tessuti o lavori a maglia, in quantità di oltre un centinajo di Vienna (56 libbre metriche), ovvero altre merci per le quali il dazio d' entrata raggiunge od oltrepassa l' importo di cinquanta fiorini al centinajo daziario, in quantità di oltre venticinque libbre viennesi (14 libbre

metriche), entrando in un Comune chiuso da linea daziaria e custodito agl' ingressi da Uffici di finanza per esservi scaricate o per transitarvi, dovranno notificarsi a voce od in iscritto all' Ufficio d' ingresso tanto se sono di origine nazionale che estera.

Quest' Ufficio ritira le carte che servono a legittimazione del carico, lo allibra nel registro degli avvisi, e dispone la scorta all' Ufficio daziario esistente nel luogo.

L' individuo di scorta riceve il ricapito d' avviso ed i documenti di legittimazione per consegnarli all' Ufficio daziario, e riporta all' Ufficio d' ingresso il ricapito d' avviso munito dell' attestazione sull' avvenuta presentazione della merce. L' Ufficio daziario registra la merce nel libro di magazzino da tenersi separatamente pel commercio interno, ed eseguisce, se le merci sono soggette a controlleria, le pratiche prescritte.

Se non sono soggette a controlleria, esamina le carte prodotte, sottopone il carico in base di tali carte alla visita esterna, ed almeno una parte del medesimo alla visita interna per riconoscere la specie, l' origine e la marca tanto d' ufficio quanto privata, chiede la legittimazione dell' acquisto, dell' origine o del daziato, se vi ha fondamento di esigerla, e certifica l' eseguita operazione sul ricapito coll' aquila (Adler-Zettel) che serve a corredo del libro di magazzino, e se la Parte produsse una lettera di porto od una fattura d' acquisto, anche su questo documento. Se la persona che spedì la merce, od a cui essa è diretta, fu già punita per contrabbando o per una grave contravvenzione di finanza, od è sospetta per altri motivi di occuparsi del contrabbando o dello spaccio di merci introdotte illegalmente, sarà obbligo dell' Ufficio daziario

di eseguire la visita colla massima esattezza e di estenderla ad una parte maggiore del carico.

§ 211.

3. Introduzione di spezierie e drogherie nei Comuni ove risiede una Dogana.

Le seguenti drogherie, cioè lo zucchero, le farine di zucchero, il siroppo di zucchero e il caffè, possono introdursi nei Comuni dove sono stabilite Dogane di I o di II classe, solo direttamente dall'estero e dai territorj estradoganali, oppure da un luogo ove parimente esiste una Dogana, osservando sempre le particolari disposizioni che si riferiscono a tali merci. Alle fabbriche di zucchero nazionali però, senza distinzione se estraggono zucchero greggio da materie indigene o raffinano zucchero greggio indigeno o di estera provenienza, non è proibito di spedire o smerciare i prodotti della loro industria in un Comune ove risiede una Dogana, anche se nel luogo in cui le medesime sono stabilite non si trova una Dogana, purchè si osservino le prescrizioni vigenti per la circolazione di questi generi.

§ 212.

4. Domanda di schiarimenti durante il trasporto, e perquisizioni.

Riguardo alla domanda di schiarimenti durante il trasporto, ed all'esecuzione delle perquisizioni o delle visite, servono di norma anche agli Uffici esecutivi le determinazioni del Regolamento di servizio della Guardia di finanza, in quanto gli Uffici medesimi trovinsi nel caso di eseguire tali pratiche.

§ 213.

5. Modo di procedere riguardo alle denunzie segrete.

Se ad un Ufficio di controlleria perviene denunzia di una contravvenzione di finanza, devono osservarsi esattamente le determinazioni contenute nei §§ 297, 298, 299 e 304 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, e nei §§ 1 sino al 17 dell'Istruzione per le Autorità ed Uffici destinati all'applicazione della Legge penale sulle contravvenzioni di finanza. Mancando le condizioni sotto le quali possa immediatamente farsi luogo ad agire in base di una denunzia, la medesima non sarà per questo trascurata, ma dovrà essere presa in considerazione a norma dell'intrinseca sua credibilità, servire ad investigazioni preliminari, e comunicarsi per questo scopo o per l'attivazione di cautelari misure, secondo il tenore di essa, ai distaccamenti della Guardia di finanza.

SEZIONE II.

DELLE PRATICHE DAZIARIE NELLE SPEDIZIONI O CESSIONI DI MERCI SOGGETTE A CONTROLLERIA IN GENERALE.

I. *Nelle spedizioni.*

§ 214.

1. Indicazione delle pratiche daziarie.

Le pratiche daziarie concernenti le spedizioni di oggetti sottoposti a controlleria risguardano:

1. La visita degli oggetti presentati all'Ufficio;
2. L'esame dei prodotti documenti di legittimazione;
3. Il ritiro di tali documenti;
4. L'emissione del ricapito a conferma della pratica eseguita;
5. L'apposizione o la rimozione del suggello di finanza;
6. Il procedimento nei casi in cui il carico deve presentarsi ad un Ufficio intermedio.

§ 215.

2. Visita delle merci.

L'Ufficio dovrà eseguire la visita esterna ed interna per accertarsi della quantità e qualità del carico, ed esaminare, qualora per la merce fosse prescritta una marca d'ufficio o privata, se dessa ne sia realmente munita.

Per le dichiarazioni che si fanno allo scopo della procedura di controlleria in occasione di spedizioni o cessioni di merci soggette a controlleria, sarà trattata come una falsità non punibile nella notificazione della quantità solo quella differenza tra la quantità notificata e la quantità reale, che importa il due per cento della quantità notificata, sia che tale differenza consista in una eccedenza od in una deficienza della quantità notificata (§ 72). Trattandosi di merci soggette soltanto alla controlleria semplice, si concedono le facilitazioni seguenti:

a. Potrà prescindersi dalla pesatura dell'intiero carico se il peso della parte di esso che fu pesata concorda col contenuto dei documenti di legittimazione, e se lo stato esteriore ed in ispecie l'entità e qualità della rimanente parte non pesata sono di tale natura che secondo le note proporzioni di peso di quella

specie di merce si possa presumere l'esattezza del peso notificato.

b. Se la spedizione è composta di più colli o recipienti, basterà la visità interna di una porzione del carico, nella scelta della quale non compete alla Parte ingerenza alcuna. Scoprendosi però una falsità, o nascendo sospetto di falsità, dovrà l'Ufficio estendere la visita interna a tutto il carico.

§ 216.

3. Esame dei prodotti documenti di legittimazione.

All'Ufficio saranno presentati i documenti sulla derivazione della merce, e qualora fosse prescritta la giustificazione della materia, per esempio dei filati di cotone, anche i documenti sulla materia impiegata nella lavorazione.

I documenti da prodursi a legittimazione consistono in ricapiti daziarj sull'eseguimento del daziato d'entrata, in ricapiti di controlleria, ed in note o fatture d'acquisto o di vendita (lettere di porto). Per gli oggetti riguardo ai quali gli esercenti vengono provveduti di giornali di vendita a stampa predisposti d'ufficio (§ 64 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato), non possono ammettersi fatture d'acquisto di *tali* esercenti che non fossero stese sulla relativa carta predisposta d'ufficio. L'Ufficio esamina se desse abbiano i requisiti prescritti ed in ispecie se esprimano le indicazioni che devono contenere, se siano intestate a quelle persone cui devono servire di legittimazione

o se furono cedute alle medesime regolarmente, se siano valide per la legittimazione riguardo al tempo trascorso dalla loro emissione, se relativamente al trasporto ed alla spedizione delle merci siansi osservate le vigenti prescrizioni, e finalmente se i documenti di legittimazione concordino colla qualità e quantità delle merci.

§ 217.

4. Ritiro dei prodotti documenti di legittimazione.

I documenti prodotti a legittimazione devono ritirarsi ed allegarsi al registro. Quando non si spedisce tutta la quantità indicata nel documento di legittimazione, l'Ufficio diffalcherà la quantità spedita, sul documento in base del quale avviene la spedizione. Questo documento però si restituisce alla Parte fino a che il medesimo non sia totalmente esaurito o non sia scaduto il termine della sua ammissibilità.

§ 218.

5. Emissione dei ricapiti.

L'Ufficio allibra la spedizione nel registro di controlleria (Modula 13), ed emette a conferma della eseguita operazione un ricapito di controlleria (Modula 21).

§ 219.

6. Apposizione del suggello di finanza.

Si applica il suggello di finanza alle merci soggette a controlleria:

1. Per le spedizioni entro il circondario confinante, o dal circondario confinante nel territorio doganale interno, oppure da questo nel circondario confinante, ad eccezione degli oggetti che d'ordinario non sogliono trasportarsi imballati in appositi recipienti, ma aperti, qualora si presentino aperti e non imballati;
2. Per le spedizioni entro il territorio doganale interno, se trattasi di merci sottoposte a controlleria rigorosa.

§ 220.

7. Rimozione del suggello di finanza.

L'assegnamento per la rimozione del suggello di finanza si fa ad un Ufficio di controlleria o ad un distaccamento della Guardia di finanza o ad altri Uffici o funzionarj che in via d'eccezione sono autorizzati a levare il suggello di finanza.

L'Ufficio eseguisce la visita esterna ed interna secondo il disposto nel § 145 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, e certifica la eseguita pratica a tergo del ricapito di controlleria col quale arriva la merce.

I distaccamenti della Guardia di finanza si limitano ad eseguire la visita esterna ed a levare il suggello. Essi confrontano colle indicazioni del documento di legittimazione la specie dell'imballaggio, il numero e le marche dei colli o recipienti, non che il peso in quanto si possa giudicarne colla visita esterna. I medesimi esaminano del pari se i recipienti od i suggelli non portino segni di lesione. Ove non emerga sospetto, si levano i suggelli, si annota una tal pratica nel libro di presentazione

(Modula 28) riempiendo le apposite colonne, la si certifica a tergo del ricapito colle parole seguenti:

« *Libro di presentazione N.° . . . . regolarmente arrivato, visitato, e levati n.° . . . . . . suggelli. . . . . li . . . . »

e chi ha eseguita l'operazione vi appone la propria firma. Se nasce sospetto, in ispecie se fu oltrepassato di molto il termine entro cui la merce avrebbe dovuto arrivare, senza che ciò venga giustificato mediante attendibile prova di un accidente fortuito, dovrà il carico essere presentato al prossimo Ufficio di controlleria, e qualora questo fosse troppo distante, sottoporsi a più minuta visita ed all'ispezione interna coll'assistenza di una persona addetta all'Autorità locale, ed in sua mancanza coll' assistenza di un membro dell'Amministrazione comunale. Ad eseguire tale visita è però autorizzato soltanto un Capo della Guardia di finanza, od un Impiegato della medesima di rango maggiore.

Gli altri Ufficî o funzionarj autorizzati alla rimozione del suggello devono contenersi nel modo prescritto pei distaccamenti della Guardia di finanza, colla differenza che in caso di rilievi non procedono alla minuta visita, ma notificano senz' indugio gli emersi sospetti al più prossimo Ufficio di controlleria, e, se questo non fosse vicino, al Commissario od al Capo della Guardia di finanza nel cui distretto è situato il luogo, prendendo intanto le opportune misure affinchè non succedano cambiamenti nello stato della cosa.

Gli Ufficî o i distaccamenti della Guardia di finanza ai quali si presentano le merci per la rimozione del suggello, non possono permettere sotto verun pretesto che

le merci rimangano presso la Parte sotto il suggello di finanza, e che la rimozione del medesimo sia differita ad altro tempo. Anzi, se la merce non viene data in custodia ad una Dogana, tale operazione deve sempre eseguirsi, appena arrivata la merce al luogo ove risiede l'Ufficio od il distaccamento della Guardia di finanza.

La trasmissione all'Ufficio che emise il ricapito di controlleria, di un certificato sull'arrivo della merce, non dovrà farsi neppure se la spedizione avvenisse dal territorio doganale interno al circondario confinante.

§ 221.

8. Procedimento nei casi in cui la spedizione deve presentarsi ad un Ufficio intermedio.

Riguardo ai casi in cui merci soggette a controlleria spedite sotto suggello di finanza debbono presentarsi ad un Ufficio intermedio, e riguardo al procedimento da osservarsi in questi casi, trovano applicazione le disposizioni dei §§ 120 e 126 della presente Istruzione, colla sola differenza che non occorre di avvertire l'Ufficio da cui fu emesso il ricapito di controlleria, della eventuale prolungazione del termine.

§ 222.

9. Perdita del ricapito di controlleria durante il trasporto.

Se durante il trasporto va smarrito un ricapito di controlleria, si dovrà osservare il disposto nel § 127 della presente Istruzione.

Al ricapito da emettersi dall'Ufficio a cui fu notificato lo smarrimento, si apporrà la denominazione « *Contro-ricapito di controlleria* ». La specifica stesa in un solo esemplare viene unita al registro di controlleria. Il contro-ricapito di controlleria poi dovrà scortare la merce sino all'Ufficio istituito per le pratiche di controlleria che trovasi nel luogo della destinazione della merce od a questo più vicino.

Questo Ufficio riceve da quello che emise il ricapito di controlleria andato smarrito, una copia autenticata d'ufficio del ricapito stesso, sottopone la merce alla visita esterna ed interna, e trovato il tutto in debita regola e corrispondenza, emette un nuovo ricapito di controlleria. A persone accreditate e conosciute o a quelle che nel caso di una falsità prestano garanzia potrà esser rilasciata la merce previa esatta visita interna, colla riserva dell'ulteriore procedura, ancora prima che dall'Ufficio che emise il ricapito di controlleria sia arrivata la copia autenticata del medesimo.

§ 223.

10. Emissione di ricapiti di controlleria sopra domanda verbale.

Se per esimersi dall'emissione di una fattura d'acquisto o di una lettera di porto o dalla cessione in iscritto di documenti di legittimazione, gli esercenti non obbligati alla tenuta dei libri, oppure, nel circondario confinante, anche le persone che *non* esercitano commercio, arti o mestieri, notificano all'Ufficio di controlleria l'affare di cui si tratta; dovrà l'Ufficio stesso, in base di questa notifica

e dei prodotti documenti, e, quando fosse il caso di presentare la merce, dopo eseguite le ulteriori pratiche d'ufficio, emettere un ricapito di controlleria.

CAPITOLO II.

DELLE SPECIALI MISURE DI SORVEGLIANZA SULLA CIRCOLAZIONE.

I. *Nel circondario confinante.*

§ 224.

1. Trasporto in tempo di notte.

Nel circondario confinante è di regola vietato ogni trasporto di merci in tempo di notte senza la licenza dell' Ufficio di controlleria. Quali oggetti siano eccettuati da questo divieto, lo stabiliscono i §§ 335 e 336 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato e le relative speciali prescrizioni.

Se tale licenza è chiesta da esercenti che preparano commestibili e sogliono portare in tempo di notte i loro prodotti ai consumatori (§ 144 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato), sarà ad essi rilasciata.

Se il trasporto si fa ordinariamente in ore determinate, per es. un'ora o due ore prima del levare del sole, la licenza dovrà limitarsi a tale tempo, e si starà all'indicazione dell'esercente in quanto non vi ostino motivi di sospetto.

Negli altri casi la licenza del trasporto in tempo di notte sarà concessa soltanto per singoli trasporti da

indicarsi con precisione, purchè venga sufficientemente giustificato il motivo dei medesimi, e non concorra sospetto di frode. La licenza si accorda, per le merci soggette a controlleria, indicando esattamente in lettere a tergo del ricapito di controlleria le ore entro le quali deve cominciare e compiersi il trasporto, per es. « *dalle ore dieci fino alle ore dodici di notte* »; e per le merci non sottoposte a controlleria, emettendo un ricapito di legittimazione con fissazione delle ore.

2. Spedizione di merci soggette a controlleria.

§ 225.

a. *Massima.*

Le merci soggette a controlleria non possono di regola nemmeno di giorno essere poste in ispedizione entro il circondario confinante o dal circondario confinante nel territorio doganale interno o trasportarsi ad un altro luogo, in una quantità non esente dalla controlleria, se non verso obbligo di presentarle ad un Ufficio di controlleria ed ivi assoggettarle alle pratiche prescritte per le spedizioni.

Quando gli oggetti consistessero in prodotti proprj dello speditore, ad eccezione dei casi in cui prescrizioni speciali esigono riguardo a date specie di merci la produzione di determinate legittimazioni, per es. dei filati di cotone impiegati nella manifattura, la legittimazione si dovrà chiedere soltanto:

1. Se la quantità delle merci da spedirsi, già per sè stessa od in riguardo alle spedizioni o cessioni precedenti, oltrepassa di molto la capacità produttiva dello stabilimento esercito dallo speditore, o

2. Se dalla qualità della merce nasce fondato sospetto che non sia stata da lui fabbricata;

3. Se in generale concorrono motivi di sospetto che la merce sia stata introdotta illegalmente nel territorio doganale.

La facoltà di chiedere i documenti di legittimazione non si potrà esercitare senza un motivo importante, e giammai con vessazione od aggravio delle Parti.

Se gli oggetti sono prodotti di un altro individuo domiciliato nello stesso luogo, ceduti allo speditore; se entrambi non appartengono alla classe degli esercenti, e se la cessione e la spedizione vengono contemporaneamente notificate all'Ufficio di controlleria, non sarà necessario di emettere un apposito ricapito di controlleria per la cessione, dovendo questa essere certificata sul ricapito di spedizione; per esempio « *Giuseppe Walcher di Neulimbach ha comperato da Giovanni Stetter di questo Comune, e spedisce ecc.* »

§ 226.

b. *Modo di procedere se l'Ufficio non si trova nel luogo dal quale si fa la spedizione.*

Se l' Ufficio di controlleria non si trova nel luogo donde segue la spedizione, dovrà questa esservi notificata preventivamente con indicazione della quantità e qualità della merce. L'Ufficio in seguito a ciò emette un ricapito di legittimazione, che fisserà il termine entro cui la merce da sottoporsi alle pratiche daziarie deve presentarsi all'Ufficio, e servirà di legittimazione alla merce durante il trasporto sino al medesimo. All'arrivo della merce si ritira

il ricapito di legittimazione, lo si unisce al registro, vi si appone il numero del ricapito di controlleria, e si eseguiscono le prescritte pratiche daziarie.

Trattandosi di persone sicure e non sospette, potrà prescindersi dal rilascio del ricapito di legittimazione, emettendo direttamente il ricapito di controlleria in base della notificazione fatta dalla Parte. In questo caso dovrà però:

1. Aggiungersi sul ricapito di controlleria all'indicazione della quantità e qualità della merce « *secondo la notificazione* »;
2. Esprimersi nel medesimo il termine entro cui la merce dovrà essere presentata all'Ufficio;
3. Indicarsi, quando arriva la merce, tanto nel ricapito di controlleria quanto nel registro « *assoggettato alla visita* ».

Il termine entro cui la merce deve essere presentata all'Ufficio sarà stabilito sul ricapito di legittimazione o sul ricapito di controlleria direttamente emesso, con riguardo alla distanza del luogo ed alle altre circostanze, e assecondando possibilmente il desiderio della Parte.

§ 227.

c. *Eccezioni.*

1. I §§ 147 e 148 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato indicano in quali casi e sotto quali condizioni possa prescindersi dalla preventiva notificazione all'effetto di poter trasportare la merce all'Ufficio. Colla somministrazione delle lettere di spedizione a stampa

predisposte d'ufficio ottengono gli esercenti l'autorizzazione di presentare all'Ufficio senza preventiva notificazione i prodotti del loro esercizio soggetti alla controlleria. Le accennate lettere di spedizione si distribuiscono soltanto in numero proporzionato all'esercizio per tre mesi. La concessione di potere servirsi dei libri per la circolazione interna di fabbrica viene accordata dall'Ufficio coll'indicare nei medesimi la strada lungo la quale hanno a servire di legittimazione, non che il termine entro cui la strada deve percorrersi, e coll'apporvi il suggello d'ufficio ad inchiostro nero. L'uso dei libri per la circolazione interna di fabbrica va di regola soggetto alla condizione che le materie da tradursi all'esercente per la lavorazione e le merci fabbricate con esse debbano essere presentate all'Ufficio del luogo ove si fa la spedizione o del luogo ove trovasi l'esercente, ed in mancanza d'Ufficio in detti luoghi, ad un altro Ufficio vicino, o ad un distaccamento della Guardia di finanza. Tale Ufficio o tale distaccamento ispeziona l'oggetto, e senza applicare il suggello di finanza certifica nel libro la pratica eseguita. Qualora una parte della merce venisse prima lavorata e retrocessa, dovrà l'Ufficio annotare alla corrispondente partita la porzione retrocessa. Non oltrepassandosi della metà il termine entro cui doveva ricondursi la merce, potrà sorpassarsi al ritardo se ne sono giustificati in modo degno di fede i motivi, e non emerga sospetto.

Tutte queste spedizioni reciproche vengono riportate nel libro di presentazione, nel quale sarà destinato un foglio a ciascuno degli esercenti provveduto di un libro per la circolazione interna di fabbrica.

La revoca di tale concessione si fa col ritirare le somministrate lettere di spedizione a stampa predisposte d'ufficio, od i libri per la circolazione interna di fabbrica. Si farà luogo a tale revoca se non sussistono più le condizioni che servirono di fondamento alla concessione. L'Ufficio che vidima i libri per la circolazione interna di fabbrica, ne terrà una regolare prenotazione (Modula 29). Per ogni stabilimento d'esercizio che rilascia siffatti libri dovranno destinarsi uno o più fogli nei quali si inscriveranno in serie progressiva i nomi e cognomi, non che l'occupazione degli esercenti cui sono dati i libri in discorso, il giorno del rilascio e della vidimazione del libro, la strada per la quale serve, e quando giunga a cognizione dell'Ufficio che un esercente provveduto di un tal libro ha cessato di lavorare per lo stabilimento, l'epoca ed il modo in cui se ne ebbe la notizia.

2. Così la presentazione di merci soggette a controlleria all'Ufficio posto nel luogo della spedizione o rispettivamente a quell'Ufficio dal quale esso luogo dipende per le pratiche di controlleria delle merci, come anche l'apposizione del suggello di finanza, possono omettersi, in quanto non sussista alcun sospetto di abuso del documento di legittimazione della cui emissione si tratta, qualora

a. la spedizione segua entro lo stesso circondario di sorveglianza (§ 176 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato), oppure

b. avvenga in quantità, le quali, se non fossero destinate ad uso di un esercizio, sarebbero esenti dalla controlleria prescritta pel circondario confinante.

Basta in questi casi che siasi domandata al suddetto Ufficio la licenza pel trasporto verso produzione della prescritta legittimazione, e che siansi adempiute le prescrizioni concernenti la presentazione della merce all'istituto di controlleria cui viene assegnata.

Venendo spedita la merce senza suggello, l'Ufficio annoterà espressamente questa circostanza sul documento di legittimazione.

3. Anche la domanda della licenza d'ufficio all'uopo del trasporto pel circondario confinante di merci soggette a controlleria si può omettere se le medesime nel movimento della circolazione interna di fabbrica vengono spedite da un luogo in cui non esiste un Ufficio autorizzato alle pratiche della controlleria, ad un luogo situato entro lo stesso circondario di sorveglianza, scortate dai libri per la circolazione interna di fabbrica concessi dal § 104 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato.

Se la strada indicata nel libro conduce attraverso un luogo in cui siavi un Ufficio di controlleria, la merce dovrà presentarsi al medesimo.

§ 228.

d. *Quando si viene a toccare le linee daziarie dei Comuni chiusi.*

Trasportandosi merci soggette a controlleria, in una quantità non esente dalla medesima, per un Comune chiuso da linea daziaria e custodito agl'ingressi da Uffici di finanza, l'Ufficio d'ingresso procederà secondo il § 210.

L'Ufficio pel quale avviene la sortita di tali merci, deve contenersi nel modo prescritto dal § 149 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sullo Dogane e sulle Privative dello Stato.

§ 229.

e. *Spedizioni dal territorio doganale interno nel circondario confinante.*

L' Ufficio di controlleria o il distaccamento della Guardia di finanza cui si presentano delle merci che nel circondario confinante, non però anche nel territorio doganale interno, sono sottoposte a controlleria e vengono spedite nel circondario confinante, non chiederanno la legittimazione dell'acquisto, dell' origine o del daziato, se non concorrono sospetti che secondo la legge (§§ 323 sino al 325 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato) autorizzano ad esigere tale legittimazione.

Facendosi a tenore del prescritto nel § 145 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato la notificazione degli oggetti destinati ad essere spediti nel circondario confinante, la seguita notificazione sarà certificata a tergo del documento che serve a legittimare la merce, e qualora la notificazione fosse fatta ad un Ufficio di controlleria vi si apporrà il suggello d' ufficio ad inchiostro nero. Del resto, concorrendo motivi d' importanza, l' Ufficio, in vece di fare la certificazione a tergo del documento, può esigere mediante emissione di un ricapito di legittimazione la presentazione della merce all' Ufficio.

§ 230.

3. Sorveglianza sugli ammassi.

Per la sorveglianza degli ammassi devono gli Uffici di controlleria avere presenti i §§ 344, 345 e 346 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, non che i §§ 126 e 127 delle Norme per l'esecuzione di esso Regolamento. Il certificato della notificazione prescritto dal § 345 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, se fu prodotto a legittimazione un ricapito daziario, una fattura d'acquisto, od una lettera di porto, si stende a tergo di tali documenti, ed in caso diverso lo si rilascia mediante ricapito di legittimazione.

Se nel caso di cui tratta il § 345 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato si verificano circostanze atte a fondare il sospetto di una contravvenzione alle prescrizioni daziarie, si farà uso della facoltà concessa di esigere la legittimazione dell'acquisto, dell'origine o del daziato, sotto esatta osservanza delle disposizioni di legge in proposito vigenti.

§ 231.

4. Sorveglianza degli esercizj nel circondario confinante.

I §§ 347 sino al 351 ed i §§ 355 e 356 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, non che le speciali norme relative, contengono le prescrizioni alle quali sono vincolati gli esercizj nel circondario confinante. L'attestazione prevista al § 157 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato viene rilasciata mediante ricapito di

legittimazione. La disposizione con cui giusta il § 351 del Regolamento anzidetto vengono sottoposti a controlleria singoli stabilimenti d'esercizio, non potrà darsi da un Ufficio di controlleria, ma soltanto dall'Autorità distrettuale.

II. *Nel territorio doganale interno.*

§ 232.

1. Controlleria rigorosa.

Alla spedizione, cessione e detenzione delle merci sottoposte a controlleria rigorosa nel territorio doganale interno si applicano le prescrizioni vigenti per la spedizione, cessione e detenzione degli oggetti sottoposti a controlleria nel circondario confinante.

§ 233.

2. Controlleria semplice.

La controlleria semplice consiste in ciò, che gli oggetti sottoposti alla medesima, venendo ceduti ad un esercente per uso dell'esercizio, o venendo spediti ad altro luogo in una quantità non espressamente eccettuata dalla controlleria, debbono essere coperti tanto nel trasporto al luogo della loro destinazione, quanto durante la loro conservazione in istato nuovo, della nota (fattura di provenienza o lettera di porto) rilasciata da chi li ha ceduti o spediti.

A tali documenti si applicano quelle stesse disposizioni che debbono osservarsi nel circondario confinante per le note di cessione o spedizione di merci non sottoposte a controlleria (§ 369 e rispettivamente §§ 348 e

349 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato). L'Ufficio o il distaccamento della Guardia di finanza nel luogo di destinazione della merce certifica la produzione del ricapito che l'accompagna, a tergo del ricapito stesso. La presentazione della merce prima di essere scaricata si dovrà chiedere soltanto nel caso che emerga il sospetto di una frode.

CAPITOLO III.

DISPOSIZIONI SPECIALI PEL COMMERCIO CON PRODOTTI DI COTONE, E PER LE FABBRICHE E RAFFINERIE DI ZUCCHERO.



I. *Commercio con prodotti di cotone.*

§ 234.

Verificazione della quantità e del numero di finezza dei filati di cotone impiegati nella lavorazione.

Un importante dovere degli Uffici di controlleria nei casi che all'evenienza di cessione o spedizione di merci prodotte con filati di cotone debba esigersi una legittimazione di questi ultimi, consiste nel verificare la quantità ed il numero di finezza dei filati impiegati nella lavorazione di tali merci. Questa verificazione dipende dalla giusta valutazione dell'aumento che la merce ha preso in conseguenza della manifattura. Somministreranno qualche dato i medj proporzionali tra il peso della merce fabbricata e quello dei filati consunti nella lavorazione.

Più difficile se ne rende la determinazione quando la merce è composta di materie diverse; epperò gli Impiegati ai quali spetta il giudicarne, procureranno di acquistarsi intorno all'andamento e qualità della fabbricazione, specialmente nel circondario dell'Ufficio, le cognizioni occorrenti per l'esecuzione di queste pratiche. Gli Impiegati devono di regola attenersi alle indicazioni delle Parti sulla quantità dei filati consunti nella lavorazione. Divergendo però di molto siffatte indicazioni dalla quantità o numero di finezza attribuiti dall'Ufficio, se ne fa rimarco alla Parte, e ove dessa non aderisca spontaneamente ad ammettere un quantitativo di filati od un numero di finezza proporzionato, la quantità dei filati contenuti nella merce ed il loro numero di finezza si determinerà coll'intervento di periti.

II. *Fabbriche e raffinerie di zucchero.*

§ 235.

Tenuta in doppio esemplare del conto delle credenze e dei daziati.

Il conto delle credenze e dei daziati (Modula 23) per le fabbriche e raffinerie di zucchero che nella lavorazione impiegano zucchero estero, deve dall'Ufficio tenersi in due esemplari, uno dei quali sarà custodito nella fabbrica o raffineria di zucchero. In esso l'Impiegato che assiste alla mescolanza dello zucchero greggio estero col carbone animale (§ 82 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato), certifica l'eseguita operazione d'ufficio.

PARTE TERZA.

DEGLI ATTI RIFERIBILI ALLE OPERAZIONI DAZIARIE O DI CONTROLLERIA DEGLI UFFICI ESECUTIVI.



AVVERTIMENTO PRELIMINARE.

Gli atti da stendersi dagli Uffici esecutivi sopra carta predisposta a stampa per le operazioni daziarie o di controlleria loro incumbenti, indipendentemente da quelli per la procedura penale sopra contravvenzioni di finanza e per l'osservanza delle norme contabili, sono di quattro sorta:

I. Registri sulle operazioni incumbenti ai detti Uffici;

II. Ricapiti d'ufficio;

III. Prospetti e prenotazioni;

IV. Corrispondenza degli Uffici tra di loro.

La forma in cui debbono tenersi e rispettivamente emettersi gli atti d'ufficio si desume dalle module stampate nell'appendice della presente Istruzione, con osservanza delle disposizioni relative.

CAPITOLO PRIMO.

DEI REGISTRI.



§ 236.

a) *Specie di essi.*

I registri da tenersi dagli Uffici esecutivi per le operazioni daziarie e di controlleria sono i seguenti:

1. *Il Registro degli avvisi* (Modula 4). Esso si tiene tanto dai Posti d'avviso propriamente detti, quanto da quegli Uffici daziarj che in forza di speciali disposizioni sono per una determinata specie di commercio limitati alle operazioni di un Posto d'avviso. Questo registro si tiene inoltre dagli Uffici di finanza istituiti agl'ingressi di un Comune chiuso da linea daziaria, per quelle merci che giusta il § 210 della presente Istruzione debbono presentarsi all'Ufficio daziario esistente nel luogo.

I ricapiti d'avviso ritornati si uniscono al registro degli avvisi.

2. *Il Registro delle dichiarazioni* (Modula 5). Esso è destinato per la scritturazione sommaria di quei carichi di merci che nell'ingresso per la linea daziaria arrivano o direttamente, o passando per un Posto d'avviso, all'Ufficio daziario onde esservi sottoposti in base di una dichiarazione in iscritto all'originaria procedura daziaria. Le merci d'entrata per le quali si fa la dichiarazione a voce, e le spedizioni di merci destinate all'esportazione o all'assegnamento nel commercio interno attraversando il mare o un territorio estero, come pure le merci che presso l'Ufficio furono già allibrate in un altro registro di prima scritturazione, non si inscrivono nel registro delle dichiarazioni, ma si scaricano direttamente in quel registro cui appartengono per la loro destinazione.

Il registro delle dichiarazioni si tiene quindi soltanto dagli Uffici di confine, e da quegli Uffici daziarj nell'interno dello Stato ai quali per effetto di speciali disposizioni le merci, in un determinato modo

di commercio, arrivano semplicemente con ricapito d'avviso.

Ogni carico di merci viene riportato sommariamente in questo registro sotto apposito numero (progressivo), e questo numero viene annotato su ambedue gli esemplari di ogni singola dichiarazione, prima ancora che sia eseguita una ulteriore operazione d'ufficio.

Chiusa la procedura daziaria, verrà dimostrata nella relativa colonna del registro delle dichiarazioni la qualità delle operazioni per ogni singola spedizione di merci separatamente dichiarata, richiamando la specie ed il numero progressivo del registro in cui fu ulteriormente scritturata la spedizione.

Il registro delle dichiarazioni delle merci serve nello stesso tempo per la registrazione di quelle dichiarazioni in iscritto sulla cui base viene concessa la licenza del carico o scarico di merci nelle acque di confine. La concessione di questa licenza deve farsi apparire nella colonna « Osservazioni ». Terminato il carico o scarico, la licenza si unisce al registro delle dichiarazioni quando la medesima in un colla dichiarazione non debba servire a corredo di altro registro.

3. *Il Registro d'introito* (Modula 6). Il medesimo si tiene da ogni Ufficio daziario, e deve dimostrare l'introito complessivo dei diritti daziarj e competenze accessorie, e delle cauzioni prestate in causa della procedura daziaria. A tale scopo verranno riportati nel registro d'introito anche i riassunti mensili del registro degli emessi ricapiti di scorta, del registro

di prenotazione pel bestiame condotto al pascolo ed al lavoro, e per le merci destinate all' apparecchio, al commercio di ventura ed alla macina, come pure del registro sussidiario delle competenze accessorie; e ciò sotto numeri progressivi, e coll'indicazione del primo ed ultimo numero di ognuno dei registri ora detti, in quanto si tengano dallo stesso Ufficio.

Presso gli Uffici daziarj nei Comuni chiusi il registro d'introito comprenderà anche il dazio di consumo e le addizionali che si esigono per conto del Comune.

Le colonne 3 e 4 del registro d'introito restano vuote se l'oggetto non venne allibrato in un registro di prima scritturazione.

Ad eccezione dei casi in cui le competenze si esigono in base di una dichiarazione verbale, e nei quali perciò quest'ultima dee riportarsi integralmente nel registro d'introito, la colonna 6 di questo registro serve soltanto per citare la dichiarazione in iscritto che va unita al medesimo, o per indicare in succinto il motivo dipendentemente dal quale viene esatta la competenza, per esempio in causa del decorso di un anno riguardo alle merci depositate nei magazzini, dell'apposizione d'un nuovo suggello a merci non imballate, della pesatura dietro richiesta della Parte, di rilievi od evasioni contabili, e simili.

Presso quegli Uffici, nei quali l'estensione degli affari lo esige, si terranno per ogni separata sezione anche separati quinternetti del registro d'introito per l'importazione, per l'esportazione, e presso gli Uffici d'uscita a norma delle circostanze anche pel

transito, munendoli sul frontispizio della corrispondente intestazione.

In ogni caso si allibreranno in un separato quinternetto di questo registro quelle competenze che si esigono posticipatamente in seguito ai rilievi fatti dall'Ufficio stesso, oppure in base del processo contabile, ovvero per oggetti più non esistenti d'una contravvenzione di finanza. Questo registro dovrà intestarsi « Registro d'introito per le competenze pagate posticipatamente ».

Ogni qual volta dalle raffinerie di zucchero ammesse all'accreditamento del dazio viene introdotta farina di zucchero per l'esercizio di fabbrica, la dichiarazione dovrà bensì allibrarsi nel registro d'introito, ma nelle colonne delle competenze si scritturcranno soltanto quelle competenze che si pagano immediatamente; laddove il complesso della procedura si riporterà nel relativo conto delle credenze e dei daziati, richiamando vicendevolmente i numeri delle partite. Effettuandosi a suo tempo il pagamento degl'importi di dazio accreditati, verranno allibrati anche questi nel registro d'introito delle competenze pagate posticipatamente e nel conto delle credenze e dei daziati, con reciproco riferimento.

4. *Il Registro degli emessi ricapiti di scorta* (Modula 7). Questo registro si usa nell'assegnamento di merci estere non daziate, senza distinzione se le medesime sono destinate al daziato d'entrata, al deposito nei magazzini d'ufficio o al transito; nell'assegnamento di quelle merci di esportazione di cui la Parte è tenuta a comprovare la sortita; nell'assegnamento delle merci

destinate alla spedizione nel commercio interno attraversando il mare od un territorio estero; e per ultimo nell'assegnamento delle merci esportate a commercio di ventura e ricondotte, a quell'Ufficio interno che ne ha eseguite le pratiche d'uscita.

Lo scopo di questo registro ed il modo di tenerlo fu già spiegato nei §§ 115 fino al 118 della presente Istruzione. Le colonne 3 e 4 restano vuote se la spedizione non fu allibrata in un registro di prima scritturazione.

Le competenze da soddisfarsi nell'assegnamento e gl'importi pagati in contanti per cauzioni non vengono scritturati nel registro d'introito, ma bensì nel registro degli emessi ricapiti di scorta, e solo col finire del mese si trasportano le somme nelle rispettive colonne del registro d'introito come fu indicato qui sopra (punto 3).

Se la cauzione viene prestata in Carte di credito dello Stato, dovranno queste introitarsi nel giornale dei documenti con riferimento al numero progressivo del registro degli emessi ricapiti di scorta, indicando nella rubrica « Osservazioni » di esso registro l'articolo del giornale sotto cui fu ciò eseguito.

Presso Uffici di minor lavoro basterà che la complessiva procedura d'assegnamento, se in generale ha luogo presso i medesimi, venga senza distinzione allibrata nello stesso registro degli emessi ricapiti di scorta; mentre invece presso gli Uffici ove succedono frequenti assegnamenti tanto di merci estere non daziate, quanto nel commercio interno, il suddetto registro può per l'una e l'altra destinazione essere tenuto separatamente.

5. *Registro dei pervenuti ricapiti di scorta* (Modula 8). Lo scopo di questo registro venne indicato nel § 146 della presente Istruzione. Il medesimo si tiene da tutti gli Uffici ai quali pervengono con ricapiti di scorta merci estere non daziate, pel trattamento d'entrata, pel deposito nel magazzino d'ufficio, o per sortire oltre la linea daziaria; articoli d'uscita di cui la Parte è obbligata a comprovare l'esportazione, per l'attestazione della effettiva uscita; merci che nel commercio interno si spediscono attraverso il mare od un territorio estero, pel reingresso nel territorio doganale; e finalmente merci esportate a commercio di ventura e rimaste invendute, pel ritorno esente da dazio. Le colonne 9 e 10 restano vuote per gli articoli di transito e d'uscita che sortono, non che per le merci assegnate nel commercio interno che entrano, e la verificatasi uscita e rispettivamente il reingresso annotansi nelle colonne 15 e 16.

Se il dazio di transito non viene soddisfatto che presso l'Ufficio d'uscita, lo si allibrerà nel registro d'introito come fu accennato nel § 136 della presente Istruzione, con riferimento al numero progressivo del registro dei pervenuti ricapiti di scorta, e nella colonna « Osservazioni » del medesimo s'indicherà il numero progressivo del registro d'introito.

Nella suddetta colonna dovranno farsi inoltre le necessarie annotazioni quando abbia avuto luogo l'emissione di una quitanza di dazio pel dazio di transito o d'uscita soddisfatto presso l'Ufficio d'uscita o presso l'Ufficio assegnante, ovvero siasi rilasciata una attestazione sulla consegna od evasione del ricapito

di scorta, oppure fosse stato emesso un ricapito di controlleria o di legittimazione per una spedizione di merci nel commercio interno rientrata dal mare o da un territorio estero.

Anche questo registro, presso gli Uffici la cui estensione d'affari lo esige, si può tenere separatamente per le merci assegnate nel commercio coll'estero e per quelle assegnate nel commercio interno, cioè, generalmente parlando, lo si potrà tenere in sezioni distinte, munendolo sul frontispizio della corrispondente intestazione.

6. *Il Registro di prenotazione pel bestiame condotto al pascolo ed al lavoro, per le merci destinate all'apparecchio ed al commercio di ventura, e per gli oggetti destinati alla macina* (Modula 9). La destinazione di questo registro fu accennata nel § 188 della presente Istruzione.

Presso Uffici di minor lavoro può il medesimo tenersi unitamente sì per l'entrata che per l'uscita e per tutte le specie di commercio alle quali è destinato, laddove presso gli altri Uffici è permesso di tenerlo separatamente per singole sezioni d'affari.

Se la dichiarazione si fa a voce, la si riporterà per intero nel registro di prenotazione; nel caso poi della dichiarazione in iscritto basterà, invece di riempire le colonne 7 fino 12, far riferimento alla stessa dichiarazione.

Le competenze da soddisfarsi all'atto della prenotazione e la cauzione prestata in contanti verranno allibrate nel registro di prenotazione, dal quale poi colla fine del mese si trasporteranno sul registro d'introito le somme finali nel modo sopra indicato (punto 3).

Se la cauzione viene prestata in effetti di Stato si procederà nello stesso modo che fu sopra stabilito (punto 4) pel registro degli emessi ricapiti di scorta.

Qualora l'oggetto della prenotazione non venisse ricondotto in una sola volta, ma a riprese, l'Ufficio dovrà completamente annotare nelle colonne 25 e 26 la parte ricondotta; ed in questo caso, oltrechè la relativa depennazione sull'esemplare della dichiarazione esistente nelle mani della Parte oppure sul ricapito di prenotazione emesso in base della dichiarazione a voce, dovrà attestarsi anche l'analoga scritturazione in dette colonne del registro di prenotazione, non solo da quell'Impiegato che eseguì tale scritturazione, ma ben anco da quelli che praticarono la visita, e se l'Ufficio è provveduto di un solo Impiegato, dal funzionario della Guardia di finanza ivi assegnato, coll'apporvi la loro firma e carattere di servizio.

7. *Il Registro sussidiario delle competenze accessorie* (Modula 10). Il medesimo si tiene soltanto da quelle Dogane presso le quali ne esiste il bisogno, ed in tante separate sezioni secondo le diverse specie delle competenze accessorie o secondo il numero dei magazzini d'ufficio, quante sono riconosciute necessarie per semplificare e facilitare l'andamento degli affari.

Le somme finali si riportano al chiudersi del mese nel registro d'introito conformemente a quanto fu sopra indicato (punto 3).

8. *Il Libro di magazzino ossia Registro di deposito* (Modula 11). Serve questo per dimostrare le merci che vennero depositate nel magazzino d'ufficio, e l'ulteriore procedura che ha luogo riguardo alle medesime.

Esso esaurisce co' suoi numeri progressivi quelli del registro delle dichiarazioni o dei pervenuti ricapiti di scorta, sotto ai quali furono allibrate al loro arrivo le merci depositate.

A norma del bisogno lo si tiene in separate sezioni. In ogni caso è da tenersi separato il libro di magazzino per le merci estere non daziate, da quello per le merci nazionali o per le merci estere daziate.

Presso le Dogane poste nei Comuni chiusi da linee di finanza devono registrarsi nel libro di magazzino pel commercio interno, senza riguardo se abbia o no luogo il deposito nel magazzino d'ufficio, anche quelle merci che vengono alle medesime presentate per l'operazione indicata nel § 210 della presente Istruzione, ovvero per le pratiche attinenti al dazio di consumo. Questo libro di magazzino presso i suddetti Uffici tiene contemporaneamente luogo del libro di presentazione per le merci soggette a controlleria.

Nel caso che al depositante, in difetto di una lettera di porto, si rilasciasse un certificato sul ricevimento delle merci nel magazzino d'ufficio (§ 191 della presente Istruzione), dovrà notarsi tale circostanza nel libro di magazzino alla rubrica « Osservazioni ».

9. *Il Protocollo delle merci* (Modula 12). A quelle Dogane presso cui le merci che vi arrivano con ricapiti d'avviso o di scorta non vengono di regola assoggettate tosto all'ulteriore pratica daziaria, ma depositate nei magazzini, per lo che onde avere in evidenza le merci stesse e serbare l'ordine nei magazzini si renda necessario di trasportare partitamente

nel libro di magazzino dal registro delle dichiarazioni o dei pervenuti ricapiti di scorta tutte le spedizioni di merci, poche eccettuate; viene concesso a semplificazione delle relative scritturazioni di tenere, in luogo del registro delle dichiarazioni, se in generale fosse il caso di attivarlo, ed in luogo del registro dei pervenuti ricapiti di scorta e del libro di magazzino, un solo registro sotto la denominazione di « Protocollo delle merci » secondo la modula preindicata, il quale tenga luogo di questi tre o rispettivamente di questi due registri, e di dimostrare nel medesimo il complessivo movimento delle merci che pervengono con ricapiti d' avviso o di scorta.

Al protocollo delle merci sono applicabili presso questi Uffici quelle medesime disposizioni che devono servire di norma presso gli altri Uffici per la tenuta dei registri suddetti.

10. *Il Registro di controlleria* (Modula 13). Serve esso per l' allibrazione delle merci soggette a controlleria nei casi in cui le medesime, avvenendone la cessione o spedizione ad un altro possessore, devono essere presentate all' Ufficio di controlleria, oppure nei casi in cui, stante la cessione parziale del quantitativo espresso in un ricapito, ad un acquirente dimorante nello stesso luogo, deve esso ricapito previamente esibirsi all' Ufficio di controlleria onde sia rilasciato all' acquirente un ricapito di controlleria per la quantità a lui ceduta. Il registro di controlleria si tiene unitamente per tutte le merci soggette a controlleria, senza distinzione se sono merci estere daziate o merci nazionali. Per gli esercenti nel circondario confinante che fanno un

commercio più esteso con oggetti sottoposti a controlleria, vengono destinati all'uopo della facile evidenza e sorveglianza di questo commercio appositi registri, i quali indicheranno sul frontispizio il luogo e la qualità dell'esercizio, ed il nome dell'esercente.

Le disposizioni dei §§ 159 e 163 delle Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato, concernenti le facoltà degli Uffici di emettere gli ivi indicati documenti di legittimazione per le merci soggette a controlleria, delle quali trattano i paragrafi stessi, saranno d'ora innanzi applicabili all'emissione dei ricapiti di controlleria per tali merci.

11. *Il Registro dei ricapiti di legittimazione* (Modula 14). Questo registro è destinato a porre in evidenza quelle attestazioni (ricapiti di legittimazione) che vengono rilasciate nel circondario confinante:

a. sulla licenza del trasporto in tempo di notte, di merci non soggette a controlleria (§ 224 della presente Istruzione);

b. sulla notificata presentazione all'Ufficio di controlleria, di merci soggette a controlleria, per le ulteriori pratiche d'ufficio (§ 226);

c. sulle notifiche dell'ammasso di merci non sottoposte a controlleria, nei casi indicati al § 230 della presente Istruzione, e rispettivamente al § 345 del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato;

d. sulla cessione o spedizione di merci non sottoposte a controlleria, prevista nel § 231 della presente Istruzione, e rispettivamente nel § 157 delle

Norme per l'esecuzione del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato; finalmente le attestazioni

e. sulla presentazione e dichiarazione di merci destinate all'esportazione, ed eccettuate dall'obbligo di percorrere la strada doganale e di essere presentate ad una Ricevitoria di confine; emesse da un Ufficio di controlleria lungo la linea interna o nel circondario confinante (§ 80 della presente Istruzione);

§ 237.

b. *Termine pel chiudimento ed inoltro dei registri, ed ulteriore uso dei medesimi.*

Dei registri suaccennati (§ 236) dovranno chiudersi mensilmente quelli ai n.i 1 fino a 7, trimestralmente gli altri, secondo l'anno amministrativo, ed inoltrarsi nei termini quì appresso indicati alla preposta Autorità per le ulteriori disposizioni, corredati dei rispettivi allegati, i quali dovranno essere contrassegnati coi relativi numeri d'allibrazione ed ordinati in pacchi; cioè:

aa. mensilmente in unione alle altre pezze contabili per lo stesso mese, quelli sotto i numeri 1, 2, 3 e 7;

bb. mensilmente, però dopo la scadenza di altri due mesi, quelli sotto i numeri 4, 5 e 6;

cc. trimestralmente colle pezze contabili pel terzo mese dello stesso trimestre, quelli sotto i numeri 10 ed 11;

dd. trimestralmente, però dopo la scadenza di due mesi, quelli sotto i numeri 8 e 9.

Quelle partite dei registri indicati sotto i numeri 4, 5, 6, 8 e 9, le quali alla fine del periodo stabilito per l'inoltro non sono interamente evase o chiuse, dovranno trasportarsi nei registri del periodo susseguente, conservando i numeri originarj di allibrazione, e si confermerà sempre espressamente il seguíto trasporto di queste partite, sul frontispizio degli analoghi registri da inoltrarsi.

I registri dei ricapiti di controlleria e di legittimazione soggiacciono unicamente all'ispezione ed esame dell'Autorità dirigente di finanza, e debbono conservarsi presso la medesima ad ogni eventuale uso d'ufficio per un periodo di cinque anni, spirato il qual tempo, si procederà al loro scarto. Tutti gli altri registri dovranno trasmettersi all'Autorità incaricata dell'esame dei conti, nel modo stabilito dalle speciali relative Istruzioni.

CAPITOLO II.

DEI RICAPITI D'UFFICIO.



1. Disposizioni generali.

§ 238.

a. *Idea dei medesimi.*

Per ricapiti degli Uffici esecutivi s'intendono quei documenti che dai medesimi si emettono onde certificare l'eseguita operazione d'ufficio e si consegnano alle Parti cui l'operazione risguarda.

§ 239.

b. *Metodo da osservarsi nell' emissione.*

I ricapiti d'ufficio si rilasciano o sul secondo esemplare della dichiarazione delle merci, ovvero mediante appositi documenti sopra carta predisposta a stampa pei ricapiti stessi, ed in questo caso con o senza riferimento ad una annessavi dichiarazione di merci.

§ 240.

c. *Requisiti generali.*

Ogni ricapito tanto in unione colla dichiarazione sulla quale si rilascia o che gli è unita, quanto per sè solo, deve a seconda delle operazioni per le quali viene rilasciato, esprimere chiaramente:

a. La *denominazione* e *residenza* dell'Ufficio che lo rilascia;

b. Il *giorno* e l'*ora* dell'emissione. Queste due indicazioni devono scriversi *con parole* e non con cifre;

c. Il *nome*, *cognome* e *domicilio*

  aa. Dello *speditore*, oppure del *cedente* se la merce ceduta ad altra persona rimane nello stesso luogo;

  bb. Del *conducente* o del *capitano del naviglio*, ed in generale dell'incaricato di trasportare le merci ad un altro luogo, quando le medesime non debbano rimanere nel luogo ove si trova l'Ufficio;

d. Il *luogo* ove l'oggetto è destinato ad essere tradotto;

e. La *destinazione* per la quale l'oggetto fu assoggettato all'operazione d'ufficio, come pure la circostanza se l'operazione sia seguita per la *spedizione* ad un altro

luogo del territorio doganale, o se si tratti *della cessione nello stesso luogo;*

f. Il numero dei colli e recipienti in cui si trova la merce, separatamente secondo le *denominazioni* previste nella Tariffa daziaria per la determinazione ei diffalchi di tara, e con *parole,* non semplicemente con cifre; oppure l'indicazione che la merce *non è imballata;*

g. La *quantità* e la *qualità* delle merci di cui si tratta, e precisamente con quelle denominazioni e secondo quelle misure che sono prescritte per la relativa operazione;

h. L'indicazione se la merce si trovi sotto suggello di finanza, ed inoltre di quale *numero* e *specie di suggelli* sia munita;

i. L'*importo* e la *specie delle competenze esatte* o della *prestata cauzione* ed il *modo* in cui quest'ultima è stata prestata, qualora abbia avuto luogo un pagamento di competenze o una cauzione;

k. Per le *merci in condotta,* la *qualità* dei *mezzi di trasporto;* quindi trattandosi di carri o carriaggi, la qualità dei medesimi ed il numero delle bestie da tiro che vi sono attaccate; trattandosi di bestie da soma, la loro specie ed il loro numero; trattandosi di navigli, la qualità di essi, e se il legno porta un nome od un numero, anche questo contrassegno;

l. In *calce d'ogni ricapito* deve *essere ripetuto* chiaramente con parole, in quanto non fosse il caso di una espressa eccezione, il *numero totale* dei *colli* e *recipienti,* e degli *apposti suggelli;* inoltre la *somma del peso sporco e netto*, delle *misure* o del *numero dei*

capi; finalmente l' *importo totale delle percette competenze* o della prestata cauzione.

§ 241.

d. *Epoca dell' emissione.*

Il ricapito d'ufficio non si emetterà prima che l'oggetto del medesimo sia stato allibrato col prescritto dettaglio nell' analogo registro.

§ 242.

e. *Esattezza nell' emissione dei ricapiti.*

I ricapiti d' ufficio devono emettersi in esatta concordanza col registro nel quale furono allibrati, e rispettivamente col tenore della dichiarazione che vi serve di base e col risultato della visita.

Non dovranno praticarsi correzioni nè sul registro, nè sul ricapito d' ufficio. Quando fosse incorso un errore, l'allibrazione o il ricapito errato verrà interlineato semplicemente ed in modo che si possa leggere il contenuto, e l' allibrazione o il ricapito dovrà farsi di nuovo.

§ 243.

f. *Sottoscrizione dei ricapiti d' ufficio.*

Il ricapito d' ufficio deve sottoscriversi dall' Impiegato superiore dirigente, ed ove sono destinati appositi Impiegati per l' emissione dei ricapiti, da quello che l' ha emesso e da un Impiegato superiore.

Presso le Dogane il ricapito deve essere sottoscritto
1. dall'Impiegato sotto la di cui sorveglianza e direzione venne emesso, ed inoltre
2. dall'Impiegato che esige le competenze.

2. Specie dei ricapiti d'ufficio.

§ 244.

I ricapiti d'ufficio per le operazioni della procedura daziaria e di controlleria sono:

1. *Il Ricapito d'avviso* (Modula 15).
2. *Il Certificato della dichiarazione* (Modula $\frac{1}{a.\ b.}$ e $\frac{2}{a.\ b.}$). Con questa denominazione viene contrassegnato quell'esemplare della dichiarazione in iscritto presentata per l'importazione od esportazione di merci, o per la prenotazione del bestiame da pascolo e da lavoro, delle merci all'uopo di apparecchio ed a commercio di ventura, e dei generi da macina, il quale, munito della conferma d'ufficio sulla eseguita operazione daziaria, viene consegnato alla Parte cui l'operazione risguarda.
3. *La Quitanza di dazio* (Modula 16). La medesima si emette per confermare il pagamento del dazio e delle competenze accessorie nei casi in cui tale conferma non dee farsi mediante altro ricapito d'ufficio, ovvero in cui quest'ultimo viene ritirato.
4. *La Licenza di carico e scarico delle merci sulle acque di confine* (Modula 17). Tali licenze si rilasciano pel carico o scarico dei navigli sulle acque di confine, e vi si devono indicare l'ora in cui si può cominciare a caricare o scaricare, ed il nome e

cognome dell' Impiegato o funzionario che vi sarà presente. Quanto alla determinazione dell' ora deve di regola assecondarsi il desiderio della Parte, e si stabilirà un' ora diversa solo allorquando il tempo scelto dalla Parte facesse nascere dei sospetti o non ammettesse una sorveglianza sicura, ovvero se in causa della medesima venisse alterato l'ordine del servizio.

5. *Il Ricapito di scorta* (Modula 18).
6. *Il Certificato della consegna od evasione dei ricapiti di scorta* (Modula 19). La carta a stampa destinata all' emissione di questa attestazione serve anche per confermare il ricevimento di merci nei magazzini d' ufficio, qualora il depositante non possedesse alcuna lettera di carico e domandasse una tale attestazione (§ 191).
7. *Il Ricapito di prenotazione pel bestiame da pascolo e da lavoro, per le merci all' uopo di apparecchio ed a commercio di ventura, e pei generi da macinare* (Modula 20). Il medesimo si rilascia nei casi in cui gli oggetti quì accennati vengono dichiarati a voce.
8. *Il Ricapito di controlleria* (Modula 21).
9. *Il Ricapito di legittimazione* (Modula 22).

Si rilasciano Ricapiti di legittimazione:

a. presso le Ricevitorie di confine, cioè

aa. nell' importazione od esportazione di oggetti che furono dichiarati a voce e pei quali non si esigono diritti, semprechè questi oggetti non si trovino uniti ad oggetti sottoposti a dazio pei quali venisse rilasciata una quitanza di dazio, mentre in questo caso debbono assumersi nella medesima anche gli oggetti esenti (§§ 78 ed 81),

bb. nel reingresso entro il territorio doganale di articoli non soggetti a controlleria, assegnati nel commercio interno per mare o attraverso un territorio estero (§ 166),

cc. nel ritorno esente da dazio di oggetti non soggetti a controlleria, stati esportati oltre la linea daziaria colla riserva di questo ritorno (§ 187);

b. presso gli Uffici di controlleria pel rilascio delle attestazioni accennate nel § 236 n.° 11 della presente Istruzione.

La scritturazione nel registro dei ricapiti di legittimazione dell' attestazione da rilasciarsi ha luogo soltanto nei casi indicati sotto *b.*, mentre in quelli accennati sotto *a.* i ricapiti di legittimazione si contrassegnano coi numeri progressivi di quel registro nel quale fu già riportato l' oggetto, vale a dire:

ad *aa.* con quelli del registro d' introito;

» *bb.* con quelli del registro dei pervenuti ricapiti di scorta;

» *cc.* con quelli del registro di prenotazione.

3. Disposizioni particolari per alcune specie di ricapiti d' ufficio.

§ 245.

a. *Ricapiti d' ufficio per l' importazione ed esportazione, per gli assegnamenti d' ogni specie e per la prenotazione.*

1. In questi ricapiti deve apporsi chiaramente sulla pagina d' intestazione, alla rubrica « Certificazione di trasporto »:

a. Lo *stradale* per cui la merce deve tradursi al luogo della destinazione, qualora la medesima non debba rimanere nel luogo di residenza dell'Ufficio;

b. Il *termine* entro cui la medesima deve arrivare al luogo della destinazione, oppure a quello della sortita se trattasi di merci che debbano uscire per la linea daziaria.

2. Sono *eccettuati* dall' *indicazione dello stradale* i ricapiti d'ufficio per l'*esportazione* di merci non soggette a controlleria di cui non sia obbligato lo speditore a provare l'uscita per la linea daziaria. Tuttavia deve esprimersi anche nei ricapiti d'ufficio per queste merci il *termine* entro il quale avranno ad oltrepassare la linea daziaria, e scorso il quale il ricapito non serve più a coprire la merce per l'effetto del trasporto oltre la linea daziaria.

3. Nell'*indicazione dello stradale* sono da nominarsi i *luoghi* pei quali deve passare il carico, cioè, dove esiste un circondario confinante, *tutti i luoghi esistenti nel medesimo* che vanno ad essere toccati dalla spedizione, e fuori del circondario confinante i *luoghi più importanti*, mediante i quali venga precisata la direzione da tenersi. Che se tale direzione può essere precisata coll'indicazione di un sol luogo, basterà che sia nominato quest'ultimo.

4. Per la *designazione dello stradale* da seguirsi l'Ufficio daziario si atterrà di regola all' *indicazione della Parte*. Qualora però venisse indicato uno stradale assai divergente dalla direzione retta che nel commercio ordinario serve di comunicazione tra la

residenza dell' Ufficio daziario ed il luogo della destinazione, e non fosse bastevolmente schiarito il motivo di una simile deviazione, deve precisarsi lo stradale secondo l'accennata retta direzione. Se due o più strade conducono al luogo sino al quale deve indicarsi lo stradale da tenersi, e non possa la Parte indicare con precisione quale di esse sceglierà, allora soltanto a richiesta della Parte stessa potrà sul ricapito d'ufficio esprimersi la facoltà di praticare questi diversi stradali a sua scelta, quando essi non presentino fondato sospetto di frode.

5. Sulla pagina d' intestazione del ricapito deve parimente esprimersi con chiarezza, *se ed a quali Uffici la merce debba essere presentata.*
6. Se lo stradale da tenersi colla merce conduce attraverso il *circondario confinante*, dovrà esprimersi il *termine* entro il quale il carico avrà a sortire da esso circondario, separatamente dal termine ulteriore assegnato per l' arrivo della merce al luogo della destinazione od all' Ufficio cui deve essere presentata.
7. Il *termine* da prescriversi onde percorrere la strada deve essere fissato a misura del bisogno, avuto riguardo alle circostanze. Anche in ciò si ammetteranno le indicazioni della Parte, quando non vi si oppongano fondati sospetti. Se però fosse chiesto un termine evidentemente sproporzionato al bisogno, e trattandosi dell' uscita di prodotti nazionali sorgesse sospetto di premeditata frode, il termine dovrà limitarsi alla misura più appropriata.
8. Qualora la merce attraversi il circondario confinante, e non appartenga alla specie di quelle per le quali

secondo la disposizione suindicata (n.° 2) si prescinde dall' indicazione dello stradale sul ricapito d' ufficio, il termine da accordarsi onde percorrere la strada deve essere fissato in modo che la merce sorta dal *circondario confinante* sempre nello *stesso giorno* in cui fu emesso il ricapito.

In generale nel determinare il tempo entro cui deve percorrersi la strada nel circondario confinante con merci d'entrata, ovvero con merci di cui la Parte sia obbligata a provare l'uscita, si procederà in esatta corrispondenza coll' effettivo bisogno.

9. Devono scriversi con *parole* il *numero* dei *giorni* o delle *ore* concedute a percorrere la strada, non che il *giorno* in cui la merce deve arrivare al luogo della destinazione od all' Ufficio cui abbia ad essere presentata.

10. L' Ufficio daziario di confine pel quale deve seguire l'esportazione di una merce stata dichiarata per uscita presso un Ufficio situato nell' interno dello Stato, esprime sul ricapito d' ufficio il giorno in cui vi arriva la merce, aggiungendo l' indicazione dello stradale da tenersi fino al punto dell' uscita, qualora non avesse luogo l'eccezione mentovata al n.° 2, ed indicando il termine entro cui l'uscita deve effettuarsi.

11. Presso le Dogane situate nel territorio doganale interno hanno luogo le seguenti deviazioni dalle prescrizioni sul contenuto dei ricapiti d'ufficio:

a. Può ommettersi l' annotazione dell' ora, e nei ricapiti d'ufficio pel daziato d'entrata di merci non destinate ad essere spedite fuori della residenza dell'Ufficio, anche la ripetizione del numero dei colli e recipienti e del peso totale.

b. Nei ricapiti d'ufficio per le merci caricate immediatamente presso la Dogana, l'Impiegato sotto la di cui sorveglianza segue il carico, sentito previamente il conducente, deve notare il giorno in cui la merce parte dall'Ufficio daziario, il nome e cognome del conducente, la qualità dei mezzi di trasporto, e lo stradale che il trasporto deve tenere.

c. Presso le Dogane poste in Comuni chiusi, ove per effetto di una speciale autorizzazione superiore è concesso in via di eccezione che alcune merci destinate ad essere inoltrate ad un altro luogo sotto suggello di finanza vengano interinalmente custodite presso gli speditori, e sieno dai medesimi soltanto in seguito poste in ispedizione, può nei ricapiti d'ufficio per simili merci ommettersi l'indicazione del conducente, dei mezzi di trasporto, dello stradale e del termine concesso pel trasporto. Sulla pagina d'intestazione del ricapito dovrà però esprimersi il termine entro cui la merce deve sortire dalla linea daziaria che chiude il Comune. Nella sortita poi deve essere presentata all'Ufficio di finanza, da cui è custodita la detta linea, il quale in via suppletoria apporrà nella rubrica « *Certificazione di trasporto* » le indicazioni sopra accennate, soggiungendovi la firma.

d. Nei ricapiti d'ufficio per merci destinate a luoghi così vicini, che per giungervi non si tocchi o non si oltrepassi una Dogana, può bensì ommettersi l'annotazione dei luoghi pei quali conduce la strada da percorrersi, ma non già il termine entro cui il carico deve arrivare al luogo della destinazione. Non emergendo sospetto, questo termine sarà fissato

secondo le indicazioni del dichiarante o del conducente.

§ 246.

b. *Ricapiti d'ufficio per merci dichiarate a voce nell'importazione ed esportazione, ricapiti d'avviso e quitanze di dazio per competenze accessorie.*

In calce di questi ricapiti non si ripeterà con parole il numero dei colli o recipienti e degli apposti suggelli, nè la somma del peso sporco o netto, delle misure o del numero dei capi (§ 240 lettera *l*). Soltanto l'importo delle competenze esatte si ripeterà con parole quando il medesimo oltrepassi un fiorino (lire tre).

§ 247.

c. *Ricapiti d'ufficio per l'importazione del cotone.*

Nei ricapiti d'ufficio per l'importazione di cotone destinato ad una fabbrica di filati deve indicarsi ogni volta non solamente il totale peso *sporco*, ma ben anche il totale peso *netto* secondo gli ammessi adequati.

Se la quantità del cotone risulta *minore di quella dichiarata*, deve indicarsi nel ricapito d'ufficio la *quantità realmente trovatasi*, coll'espressa aggiunta che il ricapito serve di legittimazione soltanto per quest'ultima.

§ 248.

d. *Ricapiti di controlleria.*

Per l'emissione dei ricapiti di controlleria valgono le disposizioni indicate per l'emissione dei ricapiti d'ufficio relativamente all'importazione (§ 245).

Oltre a ciò deve esprimersi la valitura coll'indicazione precisa del giorno, sino al quale il ricapito di controlleria è ammissibile a legittimazione. Il giorno e il mese saranno scritti con parole e non con cifre. Nei casi in cui la valitura del ricapito di controlleria non ha da comprendere il tempo consumato pel trasporto della merce, deve bensì l'Ufficio che emette il ricapito di controlleria indicare nella rubrica « *Vale per la legittimazione* » il giorno che risulta dal calcolo cominciando dal giorno dell'emissione, ma l'Ufficio o il funzionario che rimuove il suggello dopo arrivata la merce nel luogo della destinazione, deve aggiungere nella rubrica suindicata « *In causa della durata del trasporto per altri . . . . . giorni* ».

Nei ricapiti di controlleria per prodotti di *fabbriche o raffinerie di zucchero nazionali* dovrà l'Ufficio esprimere la lettera ed il numero arabico indicanti lo stabilimento.

§ 249.

4. Duplicati.

I duplicati dei ricapiti d'ufficio si rilasciano nella forma stabilita pel ricapito della specie di cui trattasi, citandovi l'atto col quale fu autorizzato il rilascio del duplicato.

Nell'intestazione deve apporsi chiaramente la parola « *Duplicato* », e venendo chiesto allo scopo di legittimarsi presso le Autorità di finanza vi si aggiungerà « *Vale per la legittimazione* ». Se pel ricapito è prescritta una valitura, dovrà essere indicata. Non essendo il duplicato concesso allo scopo di una legittimazione, vi si apporrà

« *Non vale per la legittimazione presso le Autorità di finanza* ».

Se trattasi di un certificato di dichiarazione andato smarrito, dovrà, previa licenza da parte dell'Autorità dirigente di finanza e con citazione del relativo decreto, rilasciarsi invece del duplicato una quitanza di dazio ovvero un ricapito di prenotazione.

Il decreto di autorizzazione deve conservarsi negli atti dell'Ufficio.

CAPITOLO III.

DEI PROSPETTI E DELLE PRENOTAZIONI DEGLI UFFICI ESECUTIVI.



§ 250.

I prospetti e le prenotazioni da tenersi presso gli Uffici esecutivi allo scopo della procedura daziaria e di controlleria sono i seguenti:

1. *Il Conto delle credenze e dei daziati per le fabbriche* o *raffinerie di zucchero* (Modula 23). Esso deve tenersi per le farine di zucchero estero rilasciate alle fabbriche o raffinerie di zucchero ammesse all'accreditamento del dazio. Una copia in netto di questo prospetto si trasmetterà mensilmente all'Autorità incaricata della revisione dei conti.
2. *Il Protocollo dei documenti presentati a garanzia della procedura daziaria* (Modula 24). Da questo prospetto devono risultare gli attestati delle Autorità locali intorno alla solidità dei negozianti e condottieri,

e gli atti di fidejussione prodotti all'uopo dell'assegnamento delle merci.

Venendo presentato un simile attestato o atto di fidejussione, deve senza indugio porsi a tergo del medesimo il giorno in cui pervenne all'Ufficio, registrarsene in succinto il contenuto nel protocollo, ed indicarsi, pure a tergo del documento, il numero progressivo sotto cui fu registrato.

Nel protocollo devono riempirsi tutte le colonne secondo la loro intestazione, ed i numeri progressivi dovranno rinnovarsi al principio di ogni anno solare.

Se cessa l'efficacia della garanzia per la scadenza del prefisso termine, o per un cambiamento nei requisiti della medesima verificatosi prima di tale scadenza e giunto a cognizione dell'Ufficio, se ne dovrà fare avvertenza nel protocollo con un breve cenno del modo in cui la forza della garanzia venne a cessare. I documenti estinti non si restituiscono alle Parti, ma si conservano in atti, facendone menzione nel protocollo. L'elenco nominativo di questo protocollo (Modula 25) deve contenere in serie alfabetica i nomi e cognomi tanto dei negozianti e condottieri che produssero gli attestati suddetti, quanto dei fidejussori e delle Parti per le quali fu prestata la garanzia. Questo elenco si divide quindi in due sezioni, una delle quali riguarda gli attestati prodotti, e l'altra gli atti di fidejussione. A ciascun nome si porrà il numero del protocollo sotto cui è registrato il documento relativo.

Presso gli Uffici che non abbiano avuto un numero assai notabile di detti documenti, si potrà far uso

dello stesso elenco per diversi anni, ed in tale caso dovrà ad ogni numero del protocollo aggiungersi l'anno a cui si riferisce.

3. *La Prenotazione dei prodotti documenti di procura* (Modula 26), col relativo *Elenco nominativo* (Modula 27).

4. *I Prospetti del commercio soggetto al regime daziario.*

Riguardo alla tenuta di questi prospetti ed all'inoltro dei medesimi si osserveranno le apposite speciali norme.

5. *Il Libro di presentazione* (Modula 28). Si tiene da tutti gli Uffici esecutivi, ad eccezione delle Dogane nei Comuni chiusi da linea daziaria, come pure dagli Uffici o funzionarj autorizzati alle pratiche sussidiarie di controlleria, per le spedizioni di merci soggette a controlleria che vengono loro presentate per la rimozione del suggello di finanza, e da cui levano tale suggello. Qualora presso un Ufficio daziario non situato in un luogo chiuso da linea daziaria venisse deposta in magazzino una merce presentata per la rimozione dei suggelli di finanza, dovrà la medesima registrarsi nel libro di magazzino pel commercio interno.

Presso gli Uffici esecutivi e presso gli Uffici o funzionarj autorizzati alle pratiche sussidiarie di controlleria nel circondario confinante dovrà il libro di presentazione disporsi in modo, che sia riservata per ogni destinatario di merci una proporzionata sezione del libro medesimo, e che tutte le spedizioni a lui dirette siano ivi registrate nell'ordine in cui pervengono.

I libri di presentazione si trasmetteranno trimestralmente (secondo l'anno amministrativo) alla dirigente Autorità distrettuale di finanza, presso cui verranno, dopo presane ispezione, conservati ad eventuale ulteriore uso d'ufficio per un periodo di cinque anni, decorso il qual termine, si procederà al loro scarto.

6. *Il Prospetto dei libri d'esercizio per la circolazione interna di fabbrica* (Modula 29).

   Per la tenuta di questo prospetto deve osservarsi il § 227 della presente Istruzione.

CAPITOLO IV.

DELLA CORRISPONDENZA RECIPROCA TRA GLI UFFICI ESECUTIVI DIPENDENTEMENTE DALLE PRATICHE DAZIARIE E DI CONTROLLERIA.



§ 251.

La corrispondenza che gli Uffici esecutivi devono tenere dipendentemente dalle pratiche daziarie e di controlleria loro incumbenti consiste:

1. Nello scambio dei simpli e duplicati dei ricapiti di scorta e delle annessevi dichiarazioni, fra l'Ufficio assegnante e l'Ufficio di esaurimento (§§ 117 e 144).
2. Nell'informazione, che deve arrivare all'Ufficio assegnante da parte di un Ufficio intermedio, ogni qualvolta

   aa. da quest'ultimo sia stata concessa una prolungazione del termine stabilito per l'arrivo della spedizione assegnata all'Ufficio di esaurimento (§ 126), ovvero

bb. gli sia stata notificata la perdita dei documenti di assegnamento o del ricapito di controlleria (§§ 127 .e 222).

3. Nella comunicazione da parte dell' Ufficio di esaurimento all' Ufficio assegnante che il daziato d'entrata, l'ulteriore assegnamento o il trattamento d'uscita delle merci assegnate, nel caso indicato al § 149, abbia avuto luogo soltanto dopo la retrocessione del ricapito di scorta.

4. Nel chiedere e rispettivamente nel dare i necessarj schiarimenti pel non seguíto arrivo del simplo del ricapito di scorta dopo la scadenza del termine prefisso, ovvero del duplicato del medesimo dopo il seguíto rinvio del simplo (§§ 118 e 145).

5. Nella trasmissione di una copia autenticata d'ufficio
   a. degli smarriti documenti di assegnamento, da parte dell'Ufficio assegnante, all' Ufficio di esaurimento, o all' Ufficio intermedio subentrato in di lui luogo (§ 127), ovvero
   b) dello smarrito ricapito di controlleria, da parte dell' Ufficio che lo emise, all' Ufficio di controlleria nel luogo della destinazione, o nel luogo più vicino (§ 222).

Per le comunicazioni sopra accennate ai n.i 2, 3 e 4 serve la *Carta d'avviso* (*d'investigazione*) (Modula 30).



PARTE QUARTA.

DEI RAPPORTI DI SERVIZIO DEGLI UFFICI ESECUTIVI E DEGL'INDIVIDUI CHE VI SONO ADDETTI.



AVVERTIMENTO PRELIMINARE.

Se ed in quanto le disposizioni contenute in questa parte dell' Istruzione siano applicabili, oltrechè agli Uffici daziarj e di controlleria, anche ad altri Uffici, è stabilito da apposite speciali prescrizioni.

CAPITOLO PRIMO.

DEL REGOLAMENTO DI SERVIZIO.



I. *Dipendenza degli Uffici esecutivi.*

§ 252.

1. Di regola dall' Autorità distrettuale di finanza.

Gli Uffici esecutivi dipendono di regola dall' Autorità distrettuale di finanza (Intendenza). Agli ordini di questa devono prestare una obbedienza assoluta. I ricorsi o le rimostranze contro le disposizioni dell'Autorità distrettuale si presentano ad essa medesima.

Un Ufficio esecutivo, od un individuo che ne fa parte, non può rivolgersi direttamente all'Autorità superiore di finanza (Prefettura), se non

1. Quando vi fosse pericolo nel ritardo in guisa da nascerne fondato timore che l'osservanza della trafila generalmente prescritta possa cagionare un pregiudizio essenziale;
2. Quando si verifichi un notabile ritardo nell'evasione di un esibito presentato all'Autorità distrettuale, non ostante che siasi rinnovata la domanda;
3. Quando si trattasse di una denuncia contro il Capo della stessa Autorità distrettuale.

§ 253.

2. Eccezione.

Quegli Uffici esecutivi che non sono subordinati all'Autorità distrettuale, o non sono subordinati a lei sola, si regoleranno in quanto al nesso della dipendenza secondo le speciali prescrizioni che ne stabiliscono i rapporti di servizio.

§ 254.

3. Contegno nel caso di ostacoli all'esecuzione di un incarico.

Ogni qual volta un Ufficio credesse che all'esecuzione di un incarico rilasciato da una superiore Autorità si oppongano ostacoli importanti, ovvero che l'incarico derivi da una mala intelligenza o da cognizione imperfetta delle circostanze, si procederà secondo il disposto nel § 285.

II. *Sistemazione interna degli Uffici.*

1. Impiegati superiori.

§ 255.

a. *Idea dei medesimi.*

Gl' Impiegati superiori, cioè il Direttore, il Ricevitore e gl'Impiegati di controllo, sono i Capi dell' Ufficio. Negli Uffici che non hanno Direttore, il Ricevitore o chi ne fa le veci è il *dirigente Impiegato superiore.*

§ 256.

b. *Impiegato superiore dirigente.*

Il *dirigente Impiegato superiore* è il Capo primario di tutto l'Ufficio e dei singoli membri di esso, come pure di quegli altri Uffici, Posti d'avviso ecc., che in forza di speciali disposizioni fossero all' Ufficio subordinati.

2. Rapporto degl' Impiegati superiori fra di essi.

§ 257.

a. *Presso gli Uffici che hanno Direttore.*

La particolare sfera d'attività dei Direttori presso gli Uffici esecutivi ed i rapporti di essi cogli altri Impiegati superiori sono stabiliti dalla relativa istruzione di servizio.

Le disposizioni per gli Impiegati superiori dirigenti sono da applicarsi in generale anche ai Direttori.

b. *Presso altri Uffici.*

§ 258.

aa. Attribuzioni dell' Impiegato superiore dirigente.

Il dirigente Impiegato superiore ha le seguenti attribuzioni:

1. Gli spetta la direzione degli affari d' ufficio. A lui sono subordinati tutti gli altri Impiegati ed inservienti addetti all'Ufficio, non che i funzionarj della Guardia di finanza che vi sono assegnati.
2. Apre gli esibiti che pervengono chiusi all' Ufficio. Devono consegnarsi a lui direttamente anche quelli che giungono aperti. Esso dispone per la loro evasione.
3. Distribuisce gli affari tra gli individui componenti il personale d' ufficio.
4. Tutte le evasioni degli esibiti devono essere a lui presentate. Non si potrà dare corso alle evasioni senza la sua adesione in iscritto.
5. Sugli individui da lui dipendenti esercita la facoltà di punire che gli appartiene come Capo d' ufficio.

§ 259.

bb. Rapporti degli Impiegati di controllo
verso l' Impiegato superiore dirigente.

Gli Impiegati di controllo dipendono bensì dal dirigente Impiegato superiore; ma questi nell' esercizio delle attribuzioni indicate dal § 258 è tenuto a procedere sempre di concerto cogl' Impiegati di controllo, e non può dare alcuna disposizione senza avere prima sentito il loro parere.

§ 260.

cc. Incumbenze degli Impiegati superiori.

Gli Impiegati superiori devono di regola occuparsi in comune di tutti gli affari d'ufficio ed agire di vicendevole concerto. Le eccezioni da questa massima sono:

1. L'adempimento degli ordini che da una superiore Autorità vengono dati ad un Impiegato superiore coll'espresso incarico di eseguirli personalmente.
2. Gl'Impiegati superiori possono di concerto ripartirsi fra di loro i seguenti affari:
   a. L'esame delle dichiarazioni;
   b. Il confronto delle medesime colle carte prodotte dal conducente;
   c. La visita daziaria delle merci;
   d. Il ricevimento delle merci nel magazzino d'ufficio, e l'emissione del ricapito comprovante l'eseguimento di tale operazione;
   e. La sorveglianza all'apposizione del suggello d'ufficio.
3. Le operazioni per le quali sono assegnati all'Ufficio appositi Impiegati o funzionarj, possono eseguirsi dai medesimi senza concorso degli Impiegati superiori, semprechè il regolamento non imponga a questi ultimi l'obbligo di eseguirle o di assistervi.
4. L'esercizio della facoltà di punire conferita al Capo d'ufficio sugli individui da lui dipendenti compete bensì all'Impiegato superiore dirigente; ma in quanto non si tratti di una disposizione da prendersi contro un Impiegato superiore, o di una misura che non ammetta ritardo, deve l'Impiegato superiore dirigente

assumere il parere degli altri Impiegati superiori, al quale però non è vincolato nella decisione. Del resto, anche agli altri Impiegati superiori, qualora credano che l'Impiegato superiore dirigente trascuri con iscapito del servizio di esercitare l'affidatagli facoltà di punire, o non ne faccia un uso legale, è facoltativo di fargli in proposito nel conveniente modo rispettoso le opportune rimostranze a voce od in iscritto, e quando esse rimangano senz'effetto e siavi a temere un ulteriore pregiudizio, di chiedere che l'oggetto venga portato a cognizione dell'Autorità distrettuale per la sua decisione.

§ 261.

dd. Contegno nel caso di disparità d'opinione.

Se tra gli Impiegati superiori, negli affari che essi devono trattare in comune, o riguardo a taluno degli affari accennati sotto i numeri 2 e 3 del § 260, si verifica una discrepanza d'opinioni, dovrà bensì eseguirsi la disposizione dell'Impiegato superiore dirigente, qualora l'affare non ammetta dilazione, ma l'Impiegato di controllo è *autorizzato*, e nel caso che dall'eseguimento della disposizione del dirigente Impiegato superiore fosse a temersi un danno, è *obbligato* a chiedere che

a. Prima dell'evasione dell'affare sia riportata la decisione dell'Autorità distrettuale, qualora l'affare stesso ammetta dilazione senza pregiudizio dell'Erario o della Parte;

b. Nel caso contrario, sia senz'indugio fatto rapporto all'Autorità distrettuale su quanto fu disposto,

e che venga assoggettata alla medesima la propria opinione coi motivi sui quali era basata.

3. Altri individui del personale d'ufficio.

§ 262.

a. *Categorie dei medesimi.*

Oltre agli Impiegati superiori sono addetti agli Uffici in proporzione del bisogno e con diverse qualifiche:

1. *Impiegati esecutivi* nello stretto senso della parola, destinati ad una o più operazioni della procedura daziaria, cioè:
   a. Per l'esame delle dichiarazioni, e delle carte prodotte dal conducente;
   b. Per l'esecuzione della visita daziaria;
   c. Per la calcolazione dei competenti diritti;
   d. Pel ricevimento e custodia del danaro;
   e. Pel ricevimento e custodia delle merci depositate nei magazzini d'ufficio;
   f. Per la regolare tenuta dei libri d'ufficio, e la emissione dei ricapiti.
2. *Collaboratori*, cioè Impiegati o funzionarj:
   a. Pei lavori di concetto o di scritturazione;
   b. Per la cooperazione in altre incumbenze.
3. *Funzionarj subalterni ed inservienti*, specialmente:
   a. Per le incumbenze che richiedono l'uso della forza fisica, come sarebbe a cagione d'esempio l'apposizione o la rimozione del suggello di finanza;
   b. Per mantenere l'ordine, la pulizia e la sicurezza nei locali d'ufficio.

I collaboratori, i funzionarj subalterni e gli inservienti devono sottoporsi, per quanto concerne le loro incumbenze, alla sorveglianza e direzione di un Impiegato superiore od esecutivo.

§ 263.

b. *Divisione di singoli Uffici in sezioni.*

Presso gli Uffici ove ricorrono affari in quantità rilevante, si formeranno pei medesimi sezioni separate, a ciascuna delle quali sarà da assegnarsi l'occorrente numero d' Impiegati e funzionarj, sotto la direzione di un Capo. In quanto nella pianta morale dell' Ufficio non fossero in prevenzione stabiliti sistematicamente appositi Impiegati come Capi di queste sezioni, verranno essi fissati nel prescritto modo dall' Impiegato superiore dirigente.

Riguardo a tali sezioni separate deve inoltre osservarsi quanto segue:

1. Per Capo di una sezione può essere destinato soltanto un Impiegato superiore od un Impiegato esecutivo. Gli Impiegati superiori saranno considerati come Capi immediati di quella sezione che i medesimi senza permesso speciale dell'Autorità da cui dipendono avessero affidata ad un Impiegato o funzionario appartenente alla categoria dei collaboratori o funzionarj subalterni o degli inservienti.
2. Gli Impiegati, funzionarj ed inservienti assegnati ad una sezione d' affari, sono sottoposti alla sorveglianza e direzione del Capo di essa, riguardo alle incumbenze per le quali è stabilita.

3. Presso gli Uffici ove non esistono apposite sezioni d'affari non è in facoltà degl'Impiegati superiori di formare tale divisione senza permesso della Superiorità.
4. Nell'organizzazione di sezioni separate devono esattamente determinarsi le rispettive incumbenze, non che i rapporti di ciascuna sezione verso le altre.

§ 264.

c. *Destinazione degl' Impiegati esecutivi.*

Gl'Impiegati esecutivi destinati per date operazioni (§ 262 n.° 1) devono di regola assegnarsi a queste. È nondimeno in facoltà dell'Impiegato superiore dirigente:
1. Di incaricare tali Impiegati, oltre alle accennate operazioni, anche di altri affari, quando con ciò non venga cimentata la sistematica loro incumbenza;
2. Di rimuoverli per gravi motivi dalla sistematica loro incumbenza, assegnandone loro un'altra. Ma in questo caso dovrà preventivamente riportarsi l'approvazione dell'Autorità distrettuale, informandola dettagliatamente dei motivi; ove però l'indugio potesse recare pregiudizio, si darà effetto alla misura e se ne chiederà nel tempo stesso l'approvazione.

§ 265.

d. *Capi di singole sezioni.*

Il Capo di ciascuna sezione, qualora l'Impiegato superiore dirigente non avesse disposto per l'assegnamento degli affari ai singoli individui che vi sono addetti, deve

notificare per l' approvazione allo stesso Impiegato superiore dirigente, od a quell' Impiegato superiore da cui egli in tale sua qualità dipende, la ripartizione degli affari della propria sezione ed ogni successivo cambiamento.

Riguardo all' eseguimento delle operazioni per le quali è istituita una sezione, è pure in facoltà del Capo della medesima di disporre quanto è necessario onde egli possa garantire pei fatti e per le ommissioni degl' individui posti sotto la sua sorveglianza e direzione. Gl' Impiegati superiori dovranno però vegliare che non ne derivi un pregiudicevole ritardo od incaglio nelle operazioni.

III. *Disposizioni per l' osservanza del regolamento di servizio.*

1. Servizio contabile.

a. *Incumbenze di cassa.*

§ 266.

aa. Che si disimpegnano dagli stessi Impiegati superiori.

Una delle principali incumbenze che devono disimpegnarsi in comune dagl' Impiegati superiori contabili, è la custodia e l' assicurazione del contante e delle carte rappresentanti danaro. La cassa deve tenersi sotto scambievole controchiave dagli Impiegati superiori. Essi possono levare e deporre danaro nella cassa soltanto di conserva, e dopo averne riconosciuto l' importo. È assolutamente proibito di lasciare la chiave della cassa nelle mani dell' altro Impiegato che tiene la controchiave.

Se le circostanze dell' Ufficio rendessero necessario di tenere una cassa a mano, dovrà essa gestirsi da uno degli Impiegati superiori. Nella cassa a mano si custodiscono le somme che introitansi nella giornata e pel di cui ricevimento non è assegnato all' Ufficio un apposito Impiegato. Colla medesima si sostengono le spese giornaliere. Se gli importi introitati non bastassero per far fronte alle spese, dovrà levarsi un proporzionato fondo dalla cassa principale. Al chiudersi dell'orario d'ufficio il danaro della cassa a mano viene depositato nella cassa principale.

§ 267.

bb. Se l'Ufficio è provveduto di un Cassiere.

Se all'Ufficio è addetto un apposito Impiegato pel ricevimento del danaro (Cassiere), deve egli riceverlo dalle Parti e versare ogni giorno nella cassa principale da tenersi dagl' Impiegati superiori tutto il numerario introitato nel giorno stesso.

Il Cassiere certifica il seguito pagamento sui ricapiti d'ufficio e tiene la prescritta prenotazione.

§ 268.

cc. Divieto di fare credenza.

È rigorosamente vietato di fare credenza dei diritti dovuti, eccettuati i casi in cui per una espressa disposizione ciò sia concesso a favore di determinate persone o stabilimenti. Nei casi in cui disposizioni speciali ammettono l'accreditamento, dovrà con accuratezza sorvegliarsi l'adempimento delle prescritte condizioni, all' uopo in

ispecie che non si oltrepassi il termine del pagamento, o la somma per la quale è concesso di fare credenza.

§ 269.

dd. Disposizioni generali per la custodia del danaro.

La cassa dovrà essere costrutta di ferro, o per lo meno di legno di quercia guernito di ferro; essere collocata in una stanza che offra sicurezza, munita di usci robusti, di imposte di ferro, e di grate pure di ferro tanto alle finestre, quanto nell'interno dei camini o delle stufe che vengono accese dal di fuori della stanza; ed essere assicurata al pavimento col mezzo di vite da applicarsi internamente, oppure al muro della stanza se la cassa ha la forma di un armadio.

Fuori del tempo in cui gli Impiegati superiori si trovano in Ufficio, il danaro non può custodirsi nè nei tiretti dei tavoli, nè in generale in altro luogo che nella cassa. È vietato rigorosamente di frammischiarlo col danaro di taluno degli Impiegati o di altra persona, non introitato ufficialmente, e non debitamente registrato nei libri d'ufficio.

Le somme che nella cassa si rinvenissero custodite o frammischiate cogli introiti di finanza, si ritiene che appartengano al tesoro dello Stato sino a che non sia provato il contrario.

§ 270.

ee. Ricognizione e versamento degl'introiti giornalieri.

I registri ed i giornali si chiudono giornalmente, ed il danaro introitato si confronta con essi. Chi ha eseguito

il confronto, lo certifica nel registro colla propria sottoscrizione. La somma introitata si versa nella cassa sotto reciproca chiusura degl' Impiegati superiori. Della somma versata in ciascun giorno dee stendersi la specifica delle monete ed il quadro dello stato di cassa secondo la prescrizione relativa delle norme di contabilità, e munirsi della sottoscrizione degl' Impiegati superiori. Se dal confronto dei registri e giornali cogl' introiti emergono irregolarità o differenze, se ne dovrà tosto rintracciare l' origine e far luogo alle ulteriori pratiche a norma delle circostanze.

Trovandosi presso l' Ufficio due soli Impiegati, dovrà eseguirsi a vicenda l' ispezione ed il confronto dei registri, e praticarsi in comune la registrazione dell' introito della giornata nel giornale degl' introiti.

Se l' Ufficio è provveduto di appositi Impiegati per l' emissione dei ricapiti o per l' esazione delle competenze, il confronto dei libri d' ufficio colle somme introitate dee farsi in concorso o sotto la direzione degl' Impiegati superiori.

Qualora presso un Ufficio di confine al chiudersi delle operazioni daziarie la Parte non avesse ancora levato un ricapito d' ufficio in base al quale deve soddisfarsi una competenza, si cancellerà nell' analogo registro la scritturazione, ed il ricapito non ritirato si passerà in custodia a quell' Impiegato che tiene il registro di prima scritturazione da cui ha origine tale ricapito; presentandosi poi la Parte in uno dei giorni successivi per ritirare la merce ed il ricapito d' ufficio, si praticherà la nuova registrazione, e si apporrà al ricapito la conferma di pagamento coll' ulteriore completamento che occorresse.

Se la pagina sulla quale si trova la cancellata registrazione fosse già sommata, non dovrà cambiarsi nè la somma di detta pagina, nè il trasporto della medesima all'uopo della chiusa del registro; ma si diffalcherà dalla somma finale del registro in cui si trova la partita cancellata, con riferimento dell'analogo numero progressivo, l'importo allibrato sotto il numero stesso.

Si procederà nell'egual modo anche presso gli Uffici che non sono situati immediatamente alla linea daziaria quando la Parte, allo spirare del giorno immediatamente successivo a quello in cui fu emesso il ricapito d'ufficio, non avesse ancora pagato le competenze e levato il ricapito.

Presso le Dogane gl'Impiegati superiori scriveranno giornalmente in lettere sotto alla chiusa o riepilogo dei registri l'importo da essi ricevuto a cassa in contanti, soggiungendovi con chiarezza il giorno dell'incasso e la propria sottoscrizione. Se non fu levato un ricapito d'ufficio, dovranno tenerlo in loro custodia fino al chiudersi della prossima successiva giornata, facendosi però espressamente carico di un tale ricapito nell'attestazione che devono apporre dopo la chiusura della giornata corrente, di maniera che, se l'epilogo del registro dimostra p. es. fior. 120, ed in questo importo fosse compreso un ricapito per fior. 20 allibrato nello stesso giorno e rimasto insoddisfatto, la certificazione degl'Impiegati superiori dovrebbe essere come segue: « Diconsi fiorini cento e venti, dei » quali furono ricevuti a cassa fiorini cento in contanti, » e fiorini venti mediante il ricapito insoddisfatto, emesso » al progressivo n.° . . . . di questo Registro ».

§ 271.

ff. Metodo di rendiconto.

Circa al rendiconto delle gestioni di finanza devono osservarsi le speciali vigenti analoghe prescrizioni.

b. *Magazzini d' ufficio.*

§ 272.

Gl' Impiegati cui sono affidati i magazzini d' ufficio, devono essere presenti quando si aprono e quando si chiudono, consegnandone in questo secondo caso le chiavi all' Impiegato superiore che abita nel locale d' ufficio, oppure al Capo della sezione *Magazzini*, quando secondo la pianta morale dell' Ufficio siavi un Impiegato con tale qualifica. Per gli Uffici nel di cui locale non abita un Impiegato superiore, od i cui magazzini esistono in fabbricati separati e tra di loro discosti, l'Autorità superiore provvederà in altro modo per la sicura custodia delle chiavi. I mentovati Impiegati devono curare la pulizia e sicurezza dei magazzini, la conveniente custodia e buona conservazione delle merci deposte, ed il mantenimento dell' ordine tra gl' individui assegnati pei lavori manuali, riferendo ogni qual volta una merce per avvenute alterazioni nella sua condizione non potesse più a lungo conservarsi nel magazzino, oppure fosse depositata da più di un anno senza pagamento della tassa di magazzinaggio.

Di tempo in tempo, in ispecie dopo un' epoca in cui siasi accumulata una maggiore quantità di merci, per esempio dopo un mercato, dovranno confrontarsi col libro di magazzino le merci esistenti.

Se pei lavori manuali esiste una tariffa apposita, l'Impiegato cui è affidato il magazzino veglierà che non si esigano dalle Parti competenze maggiori di quelle portate dalla tariffa.

Rilasciandosi una merce dal magazzino, deve notarsi il seguíto rilascio sui documenti in base dei quali ha luogo.

§ 273.

c. *Suggelli levati.*

I suggelli levati dai recipienti delle merci devono essere custoditi sotto chiave dagl' Impiegati superiori.

§ 274.

d. *Attrezzi d'ufficio.*

L'Ufficio provvederà che siano in pronto gli oggetti occorrenti pel servizio. Tra questi sono compresi:

1. La tavola colla denominazione e la qualità dell'Ufficio;
2. I segnali del circuito d'ufficio, delle strade doganali e dei luoghi di approdo;
3. Le barriere (sbarre) di finanza;
4. I mobili dell'Ufficio;
5. Gli utensili ed ordigni per la visita esterna ed interna delle merci, e per l'apposizione del suggello di finanza.

L'Ufficio deve conservare in istato servibile i suoi attrezzi, ed in ispecie assoggettare alla verificazione le bilance per lo meno *ogni* due anni, ed i pesi ogni anno. Di tutti gli oggetti affidati all'Ufficio per suo uso dovrà

tenersi un inventario, del quale alla fine dell'anno sarà trasmessa una copia all'Autorità incaricata della revisione dei conti. Nell'inventario dovranno comprendersi anche i segnali indicatori del confine e le tavole erette sulle strade doganali, che l'Autorità distrettuale trova di assegnare all'Ufficio perchè ne sia sorvegliata la conservazione.

Ogni nuovo acquisto ed ogni eliminazione di un oggetto inventariato divenuto inservibile o resosi deficiente, deve giustificarsi coll'atto di approvazione della superiore Autorità, qualora l'acquisto o l'eliminazione dell'oggetto non sia di immediata facoltà dell'Ufficio.

2. Presenza degl'Impiegati nell'Ufficio.

§ 275.

a. *Tempo della medesima.*

Nelle ore del giorno destinate per l'eseguimento delle pratiche daziarie gl'Impiegati devono essere presenti nell'Ufficio, ed occuparsi di tali operazioni. Gli altri affari dovranno disimpegnarsi nel tempo in cui non vi sono Parti da spedire. Anche fuori delle predette ore del giorno gl'Impiegati non potranno allontanarsi dal luogo d'ufficio, se non quando le assegnate operazioni di servizio siano guarentite. Senza permesso della superiore Autorità è vietato agl'Impiegati degli Uffici esecutivi di rimanere assenti la notte dal luogo dell'Ufficio, eccettuati i casi in cui lo richiedesse un'operazione di servizio a loro incumbente.

Il luogo dell'Ufficio non potrà essere abbandonato senza il permesso della preposta Autorità nemmeno pel

motivo di recarsi all'Autorità distrettuale od all'Autorità superiore di finanza, tranne che ciò si rendesse urgentemente necessario in oggetti di servizio.

§ 276.

b. *Assenza dall' Ufficio.*

Se un Impiegato che è garante della custodia e del rendiconto dei danari, si allontana dall'Ufficio per più di ventiquattro ore, deve eseguirsi uno scandaglio di cassa, anche se l'assenza abbia luogo per affari d'ufficio; ove poi fosse per durare oltre quattordici giorni, dovrà farsi una liquidazione completa.

Qualora un Impiegato di un Ufficio esecutivo non approfitti dell'ottenuto permesso d'assenza entro quattordici giorni decorribili da quello in cui lo ricevette, dovrà rinnovarsene la domanda. Se nel permesso fosse stabilita l'epoca in cui debba principiare, servirà questa di norma.

§ 277.

c. *Passaggio della linea daziaria.*

È severamente proibito agli Impiegati, funzionarj ed inservienti degli Uffici o Posti d'avviso situati alla linea daziaria o nel circondario confinante, di portarsi oltre la linea daziaria sul territorio opposto, senza permesso dell'Autorità distrettuale, semprechè non esistano speciali norme in conseguenza di trattati doganali e di commercio cogli Stati vicini. Questa disposizione si osserverà anche per la linea daziaria verso i territorj estradoganali. È nondimeno in facoltà delle Autorità distrettuali, quando

le circostanze presso una di siffatte linee daziarie il richiedessero, di autorizzare i dirigenti Impiegati superiori a concedere agli individui da loro dipendenti di poter oltrepassare la linea daziaria.

§ 278.

3. Certificazione in iscritto delle operazioni eseguite.

Gl' Impiegati che soli o colla cooperazione d'individui di sussidio eseguiscono la pesatura, la visita esterna od interna, l'apposizione o la rimozione dei suggelli di finanza, devono annotare chiaramente in ambedue gli esemplari della dichiarazione sotto le apposite rubriche l'operazione daziaria da essi eseguita, e certificarla colla propria firma, indicandovi la rispettiva qualità d'impiego. Nella certificazione dell'eseguita pesatura dovrà sempre indicarsi il verificato peso totale. Se alla pesatura od alla visita interna fosse stata assoggettata soltanto una porzione del carico, deve esprimersi nella certificazione su quali recipienti siasi praticata l'operazione, e quale ne sia stato il risultamento. Essendosi pesata soltanto una porzione del carico, s'indicherà il peso verificato di ciascun collo o recipiente.

§ 279.

4. Notificazione d'illegali operazioni daziarie.

L'Ufficio che nell'eseguire le proprie incumbenze daziarie venisse in cognizione di un illegale procedimento

per parte di un altro Ufficio, ne informa l'Autorità distrettuale di finanza. Ne è particolarmente il caso quando un Ufficio di confine avesse tralasciato di unire al ricapito di scorta la dichiarazione di merci d'assegnamento, o avesse fatto l'assegnamento in base di una dichiarazione che per difetti essenziali non vi era qualificata, ovvero se per parte dell'Ufficio di esaurimento non fosse stato regolarmente certificato e autenticato il ricapito di scorta.

§ 280.

5. Protocollo degli esibiti e libro delle massime.

Per gli esibiti presentati e pei rapporti o decreti rispettivamente inoltrati o emessi d'ufficio, deve tenersi un protocollo degli esibiti, il quale conterrà in succinto e secondo l'anno solare i numeri progressivi per tutto lo stesso anno, il giorno della presentazione, l'oggetto, non che il tenore ed il giorno dell'evasione.

Gli esibiti devono marcarsi col numero sotto il quale furono registrati nel protocollo, e collocarsi negli atti secondo l'ordine dei numeri progressivi. Delle massime (Normali) deve tenersi annotazione separata, e le medesime saranno riunite in apposito fascicolo.

All'uopo di un più facile rinvenimento degli atti l'Ufficio tiene per gli esibiti e per le massime un indice alfabetico dei nomi e delle materie.

§ 281.

6. Corrispondenza.

Gli Uffici esecutivi fanno *rapporto* alla superiore Autorità, rilasciano *decreti* ai subalterni e dirigono *note* agli altri Uffici di finanza, agli Uffici di censura dei libri,

alle Autorità locali, od alle Amministrazioni comunali. Se occorre di rivolgersi ad un' Autorità di categoria più elevata, deve chiedersi l' interposizione dell' Autorità distrettuale. Gli Uffici esecutivi non corrispondono direttamente colla Contabilità di revisione. Nel fornire le notizie, gli schiarimenti ecc., relativi alla gestione contabile, si osserveranno i termini prescritti, e le informazioni si redigeranno in istile conveniente al rispetto dovuto all' Autorità contabile. Alle Parti si dirigono *decreti* o *lettere*, secondo la natura dell' oggetto, e secondo il rango delle persone. Le minute e le copie in netto delle spedizioni devono sottoscriversi dagli Impiegati superiori. Nei rapporti sono da esporsi le diverse opinioni degli Impiegati superiori, ed i motivi in cui sono fondate.

§ 282.

7. Custodia degli atti d'Ufficio.

Fuori delle ore nelle quali occorre di farne uso per le operazioni d' ufficio, i registri, i giornali, i prospetti, i relativi documenti e tutte le carte formanti oggetto di rendiconto devono tenersi sotto chiave. È vietato in generale di esportare dall' Ufficio, od alla propria abitazione privata, i libri e le prenotazioni d' ufficio od i relativi documenti, come pure non potrà permettersi la loro tenuta od ispezione a chi ciò non competa per la sua qualifica d' impiego.

§ 283.

IV. *Relazione tra gli Uffici esecutivi ed il Corpo di sorveglianza.*

Il Regolamento organico e di servizio della Guardia di finanza determina i rapporti fra gli Uffici esecutivi e

questo Corpo di sorveglianza, non che le facoltà competenti ai Funzionarj di esso riguardo agli anzidetti Uffici. Gli Uffici esecutivi sono in dovere di attenersi esattamente a queste prescrizioni, di porgere senza renitenza la loro cooperazione per l'esercizio delle facoltà concesse al Corpo di sorveglianza, ed in generale, sotto grave risponsabilità, di sussidiarlo nel modo più attivo in oggetti del suo servizio. Quando Funzionarj della Guardia di finanza chiedono d'ispezionare i libri, le spedizioni d'ufficio, od altri documenti, non possono gli Uffici pretendere che venga loro comunicato il motivo di tale richiesta. Ciò vale anche pel caso che Funzionarj della Guardia di finanza, in quanto siano autorizzati dalla legge a questa misura, chiedano un'altra revisione di qualche carico di merce, oppure indicassero delle merci da assoggettarsi in loro presenza alla visita daziaria.

CAPITOLO II.

DEI DOVERI DEGL'IMPIEGATI, E DELLA INERENTE RISPONSABILITÀ.



I. *Doveri degl'Impiegati, funzionarj ed inservienti.*

1. Verso i Superiori.

§ 284.

a. *Contegno decoroso.*

Gl'Impiegati ed inservienti devono tenere verso i loro Superiori un contegno modesto e subordinato, e mostrare ai medesimi il dovuto rispetto.

§ 285.

b. *Ubbidienza.*

Gli Impiegati sono in obbligo di prestare assoluta ubbidienza agli ordini dei loro Superiori, quando non importino una trasgressione ai doveri di servizio. Se il subalterno crede che l'ordine datogli si fondi sopra una mala intelligenza od una imperfetta cognizione delle circostanze, dovrà modestamente rappresentarlo, in quanto ve ne fosse il tempo, ma eseguire l'ordine qualora il Superiore ciò non ostante lo rinnovi o non risponda prima del termine fissato per l'esecuzione.

Ritenendo un subalterno che l'incarico datogli dal suo Superiore sia contrario alle prescrizioni, deve anzitutto fare col debito rispetto la sua rimostranza. Ove il Superiore persistesse nell'ordine, e la sua esecuzione importasse una trasgressione ai doveri, od un'azione od ommissione punibile secondo le leggi penali generali o secondo la Legge penale sulle contravvenzioni di finanza, dovrà l'Impiegato o l'inserviente rifiutarsi in modo rispettoso all'adempimento, e pregare che sia assunto un protocollo ed invocata la decisione superiore. Negli altri casi può bensì dirigere all'Autorità distrettuale il ricorso contro gli incarichi de' suoi Superiori, ma è tenuto di eseguire senza renitenza l'incarico da cui si crede gravato.

§ 286.

c. *Contegno reciproco tra gli Impiegati superiori.*

Gli Impiegati superiori manterranno fra loro una buona intelligenza ed un contegno conciliativo tanto nel comune

adempimento dei doveri d'ufficio, quanto fuori del servizio; si sussidieranno scambievolmente nel modo più efficace nelle operazioni d'ufficio, e si tratteranno a vicenda con dimostrazione di stima.

§ 287.

2. Doveri dei Superiori.

Ciascun *Impiegato superiore* ed in generale ciascun Impiegato cui è assegnata la *direzione di una sezione dell'Ufficio*, deve adempire i seguenti *doveri generali:*

1. *Istruire* nelle operazioni loro incumbenti gli Impiegati, funzionarj od inservienti da lui dipendenti ovvero assegnati alla sua direzione, e *dirigerli* nella corrispondente esecuzione.
2. Trattarli *con benevolenza*, con decoro, e con indulgenza.
3. Coll'esempio di una scrupolosa onestà, zelo e indefessa attività dal proprio canto, eccitarli ad un eguale contegno.
4. Nella ripartizione degli affari tra essi, in quanto la medesima fosse di sua competenza, aver riguardo alla capacità, alle qualità ed all'istruzione dei singoli individui, sicchè a nessuno venga assegnata una operazione cui non sia qualificato, ma in ogni affare sia adoperato chi vi è più idoneo, e nello stesso tempo si eviti ogni disparità di trattamento fra i singoli individui.
5. Sorvegliarli attentamente nell'esecuzione delle loro incumbenze, ed incitarli all'esatto adempimento dei loro doveri.

6. Ove gli fosse concessa una facoltà di punire, esercitarla con giustizia a preciso tenore dei regolamenti.

§ 288.

3. Doveri verso le Parti.

Gli Impiegati devono contenersi con riguardo e decoro verso le Parti colle quali vengono a contatto nel disbrigo delle loro incumbenze, eseguire le operazioni di loro servizio colla più attiva sollecitudine, non cagionare ad alcuna delle Parti un ritardo che non sia fondato in legge, ed astenersi da qualunque indebita preferenza di una Parte in confronto di un'altra.

Le persone che si scorgono o possono supporsi ignare delle leggi di finanza, dovranno istruirsi di ciò che la legge esige, ed avvertirsi dei loro obblighi e delle conseguenze di una trasgressione ai medesimi, permettendo loro, ove ne facciano domanda, l'ispezione di quei punti di legge che si riferiscono all' obbligo in questione.

Questa disposizione è in ispecie da osservarsi accuratamente riguardo ai viaggiatori.

4. Doveri riguardo alle operazioni di servizio.

§ 289.

a. *In generale.*

Nelle operazioni d' ufficio gli Impiegati devono procedere esattamente secondo le vigenti prescrizioni, ed astenersi da qualunque arbitraria deviazione.

I doveri degli Impiegati o funzionarj di Uffici esecutivi non si limitano però alla regolare esecuzione delle

operazioni loro assegnate immediatamente, alla fedele esazione e rendiconto delle competenze; ma comprendono in generale l'esecuzione delle leggi di finanza, per quanto i suddetti Impiegati o funzionarj possono influirvi nella loro posizione e secondo la sfera delle loro attribuzioni. Devono essi astenersi scrupolosamente da ogni contravvenzione di finanza; e qualora venissero in cognizione di una defraudazione di finanza, senza distinzione se il ramo defraudato sia o no loro assegnato per l'esazione, amministrazione o tutela, farne senza indugio la denunzia agli Impiegati o funzionarj incaricati di impedire o scoprire le contravvenzioni di finanza. Essi devono impratichirsi delle località, degli stradali e delle relazioni commerciali ed industriali del paese, impedire con ogni mezzo legale a loro portata qualsiasi defraudazione degli introiti di finanza, sorvegliare attentamente i luoghi o gli stabilimenti sospetti, e non soltanto mettere a profitto le fatte osservazioni od esperienze nelle operazioni di proprio servizio, ma portarle eziandio a cognizione della superiore Autorità, qualora ciò possa tornare utile o necessario, ed in generale promuovere con fedeltà e lealtà ogni misura che possa prevenire un danno al tesoro dello Stato.

§ 290.

b. *Disimpegno delle incumbenze di polizia.*

Quegli Uffici di finanza a cui sono assegnate mansioni di polizia, devono in proposito attenersi alle ricevute speciali istruzioni.

§ 291.

c. *Cautela nelle visite daziarie.*

Nell'eseguire la visita interna delle merci dovrà procedersi con cautela e circospezione, affinchè non vengano danneggiate. Gli oggetti di un valore considerabile saranno, per quanto si può, assoggettati alla visita interna in ispazj chiusi e non all'aperta nel circuito d'ufficio. La visita interna degli effetti dei viaggiatori si farà con riguardo, e non sarà da estendersi oltre a quanto è necessario per accertarsi che gli oggetti seco trasportati dai viaggiatori appartengano realmente alla categoria degli effetti di viaggio. La visita pertanto, se non emerga sospetto, non dovrà estendersi all'ispezione di tutti e singoli i capi di vestiario ed altri effetti.

§ 292.

d. *Suggello di finanza.*

Riguardo alla qualità del suggello di finanza, ed al modo di apporlo, sono da osservarsi le speciali relative disposizioni.

§ 293.

e. *Segretezza in oggetti di servizio.*

Gl'Impiegati e gl'inservienti devono mantenere un inviolabile segreto riguardo a tutti gli affari d'ufficio che essi trattano o di cui vengono in cognizione, e riguardo ai lumi o nozioni che per mezzo delle presentate dichiarazioni o delle carte inservienti alla legittimazione dei carichi di merci, per mezzo delle perquisizioni o per mezzo

dell'ispezione dei libri di commercio ottengono intorno alle circostanze di famiglia, allo stato economico, alle relazioni di commercio, alle intraprese, ed in generale intorno all'andamento degli affari delle Parti. Ciò che nei preaccennati rapporti perviene a cognizione degl'Impiegati od inservienti non potrà essere comunicato sotto pretesto alcuno a persone che non abbiano diritto di esserne informate.

§ 294.

f. *Conservazione dei fabbricati in buono stato.*

Gl'Impiegati sono in dovere di vegliare per la conservazione in buono stato dei fabbricati erariali, e di notificare a tempo debito all'Autorità distrettuale le riparazioni che rendonsi necessarie per ovviare guasti maggiori.

§ 295.

g. *Contegno da osservarsi nel caso che un Ufficio sia minacciato di un infortunio.*

Venendo un Ufficio minacciato d'un infortunio, dovranno gl'Impiegati, funzionarj ed inservienti recarsi all'istante nei locali d'ufficio, ed attivare le misure opportune per rimuovere o diminuire il danno derivabile alla proprietà dello Stato od agli oggetti ricevuti in deposito.

§ 296.

h. *Obblighi inerenti al godimento di un'abitazione gratuita.*

Gli Impiegati che godono di un'abitazione gratuita hanno l'obbligo di usare con riguardo tanto di essa che

delle relative parti integranti e fondi, di conservare il tutto in buono stato, e di sostenere del proprio tutte le spese delle riparazioni che stanno a carico di un inquilino. Tra queste sono perciò comprese anche le riparazioni alle muraglie, alle siepi, e simili, che servono di cinta ai giardini o fondi concessi in uso.

Se un Impiegato entra ad occupare un' abitazione gratuita nella quale esistono dei guasti la di cui riparazione incumbe all' inquilino, e l' Impiegato stesso non li notifica al più tardi entro quattordici giorni dopo che si collocò in tale abitazione, sarà obbligato a ripararli, nè si terrà conto della successiva eccezione che si trattasse di un guasto preesistente, se non si provi che all' epoca in cui fu occupata l' abitazione il difetto non era ancora visibile, ma si manifestò soltanto in seguito. In questo caso la notificazione deve farsi al più tardi entro quattordici giorni da quello in cui si è manifestato il difetto.

§ 297.

i. *Divieto del subaffitto.*

Senza permesso dell'Autorità distrettuale non possono abitare nel locale dell' Ufficio persone che non siano al medesimo addette; ed agli Impiegati è vietato di subaffittare, senza preventiva autorizzazione, parti della loro abitazione gratuita.

§ 298.

k. *Divieto di stendere scritti in servizio delle Parti.*

È vietato agli Impiegati e funzionarj degli Uffici esecutivi di stendere in servizio delle Parti scritti che si riferiscano ad oggetti delle imposte indirette.

l. *Occupazioni accessorie proibite.*

§ 299.

aa. In generale.

È proibito ai medesimi di dedicarsi ad occupazioni accessorie o ad intraprese di qualsiasi genere, oppure di prendervi interessenza, quando esse

1. Per loro natura e rapporto alla posizione dell'Impiegato possono far supporre una prevenzione nel disimpegno del servizio, o quando
2. Sono contrarie al decoro ed all'esteriore convenienza di rango dell'Impiegato, ovvero quando
3. Richiedono la sua applicazione in modo da compromettere l'esatto adempimento de' suoi doveri d'ufficio.

§ 300.

bb. In ispecie.

Deve giudicarsi di caso in caso secondo le circostanze, se una occupazione accessoria od un'intrapresa cada o no sotto il mentovato divieto. Sempre però vi sono comprese le seguenti occupazioni, le quali, senza uno speciale permesso dell'Autorità superiore di finanza (Prefettura), non potranno nè intraprendersi, nè esercitarsi da alcun Impiegato o funzionario di un Ufficio esecutivo, o dalla moglie seco lui convivente, o dai figli aventi presso di lui alloggio e vitto, e posti sotto la sua patria podestà:

1. Una intrapresa di commercio, o la partecipazione alla medesima come socio palese o segreto;

2. La vendita di bevande al minuto;
3. L'appalto di diritti che si esigono per conto della Finanza, o di un'Autorità locale, o di un Comune.

II. *Risponsabilità per le operazioni d'ufficio.*

1. Disposizioni generali.

§ 301.

a. *Risponsabilità per le proprie azioni od ommissioni.*

Ogni Impiegato, funzionario od inserviente è risponsabile delle conseguenze di danno nascenti:
1. Dall'illegale od inesatto eseguimento di un'operazione di servizio al medesimo incumbente, od in generale
2. Dalla trasgressione o trascuranza di un dovere impostogli.

§ 302.

b. *Risponsabilità per altri.*

Ogni Impiegato superiore ed in generale ogni Impiegato cui è affidata la direzione di una sezione dell'Ufficio è risponsabile:
1. Delle operazioni al di cui eseguimento egli ha concorso o fu presente, oppure sarebbe stato in obbligo di concorrere o di essere presente, e
2. Delle operazioni di altre persone che riguardo a queste operazioni sono poste sotto la di lui direzione e sorveglianza.

§ 303.

c. *Natura della risponsabilità.*

La risponsabilità che colpisce due o più individui per la medesima azione od ommissione, dipendentemente dallo stesso o da un diverso motivo legale, incumbe loro sempre solidariamente.

2. Disposizioni speciali per gl' Impiegati superiori.

§ 304.

a. *Risponsabilità per gli affari da disimpegnarsi in comune.*

Gl'Impiegati superiori sono risponsabili solidariamente degli affari che essi devono disimpegnare in comune (§§ 259 e 260), sia che li eseguiscano essi medesimi, ovvero che ne lascino ad altri l'esecuzione. L'Impiegato di controllo, che in un affare è di una opinione diversa da quella del dirigente Impiegato superiore, rimane risponsabile della disposizione di esso dirigente, sebbene impartita contro la sua opinione, quando abbia ommesso di usare del diritto accordatogli col § 261.

§ 305.

b. *Per altri affari.*

Per gli affari indicati ai n.i 1 sino al 4 del § 260 è risponsabile chi li ha eseguiti od aveva l'obbligo di

eseguirli. La risponsabilità per queste operazioni cade sull' Impiegato superiore che non le eseguì personalmente nè vi ha assistito:

1. Quando egli riguardo alle medesime ha trascurato o trasgredito un dovere che gli incumbeva (§ 301), e quindi in ispecie
   a. Quando, essendovi obbligato, mancò di concorrere o di essere presente all'esecuzione, o
   b. Quando non abbia proceduto colla debita previdenza nel destinare gli individui che hanno eseguito l'operazione; ovvero
2. Quando coloro che eseguirono l'operazione erano per la medesima assegnati alla sua direzione e sorveglianza (§ 302, n.° 2).

   In particolare gli Impiegati superiori delle Dogane, che secondo i §§ 200 e 201 si trovano presenti nei magazzini d'ufficio, sono risponsabili dell'adempimento dei doveri loro imposti colla mentovata disposizione, non che del mantenimento dell'ordine nei magazzini e nel circuito d'ufficio. Essi sono risponsabili della qualità di quelle operazioni d'ufficio che hanno luogo in detti spazj:

   a. Alle quali assistettero immediatamente od erano in obbligo di assistere; o
   b. Riguardo alle quali sta a loro carico una trascuranza o trasgressione dei proprj doveri; o
   c. Per le quali furono appositamente assegnati alla loro sorveglianza e direzione gli Impiegati, i funzionarj o gli inservienti che le eseguirono.

CAPITOLO III.

DELLE TRASGRESSIONI DI SERVIZIO.

I. *Idea e specie delle medesime.*

§ 306.

1. Idea.

Sono *trasgressioni di servizio* tutte le azioni od omissioni di un Impiegato, funzionario od inserviente, che si oppongono ad un dovere nascente da' suoi rapporti di servizio, sia che queste azioni od omissioni abbiano luogo direttamente nel servizio oppure che vi si riferiscano indirettamente a motivo che per esse è lesa o cimentata

a. La sicurezza del tesoro dello Stato o degli oggetti consegnati in custodia d'ufficio, o di una rendita che, sebbene non entri nel tesoro stesso, è però affidata ai di lui istituti all'uopo dell'esazione o dell'amministrazione; o

b. La dignità dell'Ufficio o dell'Autorità cui l'Impiegato o funzionario appartiene, sia come Capo, sia come subalterno; ovvero

c. L'ordine prescritto per l'esecuzione del servizio.

§ 307.

2. Classificazione.

Le tragressioni di servizio sono di tre specie:

1. Gravissime trasgressioni;
2. Gravi trasgressioni;
3. Semplici trasgressioni.

§ 308.

3. Gravissime trasgressioni di servizio.

Le gravissime trasgressioni di servizio sono:

1. La infrazione della fedeltà d'ufficio, cioè:
   a. Quando l'Impiegato, il funzionario o l'inserviente si appropria od usa arbitrariamente a proprio od altrui vantaggio un ente a lui dato in custodia od a renderne conto, consista esso in danaro, merci od altri oggetti, ed appartenga o no al tesoro dello Stato;
   b. Quando egli viola il segreto d'ufficio in circostanze tali, che ne derivò o avrebbe potuto facilmente derivarne un rilevante pregiudizio al tesoro dello Stato o ad un terzo;
   c. Quando egli
      aa. In persona o per mezzo d'altri eseguisce o tenta di eseguire contrabbando od una defraudazione di un diritto di finanza, la di cui esazione, amministrazione o tutela entra ne' suoi doveri di servizio; o
      bb. Si rende colpevole di un'azione od ommissione, per la quale egli è da considerarsi come complice o partecipe del contrabbando o di una defraudazione dei diritti di finanza della mentovata specie; particolarmente quando
      cc. Acquista, custodisce od impiega in uso proprio un oggetto di contrabbando o di una defraudazione di finanza dell'accennata specie, sapendo che l'oggetto fu introdotto illegalmente nel territorio doganale o fu acquistato, prodotto od apparecchiato mediante una defraudazione di finanza

della specie suddetta, oppure, conoscendo tali circostanze, acconsente che un siffatto oggetto venga custodito o adoperato dalla sua moglie con lui convivente, o dai suoi figli aventi presso di lui alloggio e vitto; o quando egli

dd. Ommette avvertitamente di scoprire una defraudazione dei diritti di finanza dell' indicata specie o contrabbando, di cui fosse venuto in cognizione, ovvero di notificarla agli Impiegati o membri del Corpo di sorveglianza incaricati di impedire o scoprire simili contravvenzioni.

2. L'abuso della podestà d' ufficio in casi diversi da quelli compresi nella infrazione della fedeltà d' ufficio.

3. L'accettazione o la domanda di regali in causa di operazioni di servizio, sia che essi consistano in danaro, in merci od in un altro determinato vantaggio, o nella promessa di un determinato vantaggio; sia che l'importo o valore del regalo fosse rilevante o no; sia finalmente che abbia o no avuto luogo oppure che siasi o no tentata una deviazione dalle prescrizioni nell' esercizio dei doveri di servizio. Di questa trasgressione di servizio si rende colpevole anche quell' Impiegato, funzionario od inserviente, il quale sa, od applicando la dovuta attenzione avrebbe evidentemente dovuto accorgersi, che dalla sua moglie con lui convivente, o dagli individui di sua famiglia posti sotto la sua patria podestà ed aventi presso di lui alloggio e vitto, vengono accettati regali dipendentemente dalle sue operazioni di servizio, ed impiegati i regali stessi ad usi pei quali deve egli

medesimo provvedere come capo di famiglia. L'Impiegato, funzionario od inserviente, cui viene fatto un regalo in causa delle sue operazioni di servizio, o che viene a sapere che uno degli accennati membri di sua famiglia abbia accettato un regalo per un tale motivo, deve tosto consegnarlo in custodia d'ufficio, e notificare al proprio Capo, o quando egli stesso fosse il dirigente Impiegato superiore, alla superiore Autorità, non meno la consegna del regalo, che la fattagli promessa di un regalo in causa delle sue operazioni di servizio, e ciò nello stesso giorno in cui gli fu corrisposto o promesso il regalo, o nel quale scoprisse l'accettazione di un regalo per parte di uno degli accennati membri di sua famiglia. Quando poi il Capo o l'Autorità distrettuale avesse la residenza in un luogo diverso da quello ove egli si trova, questa notificazione dovrà farsi nel prossimo successivo giorno di posta, o nel quale avvengono le ordinarie trasmissioni delle carte d'ufficio. Tralasciando egli la consegna in custodia d'ufficio, o l'ora detta notificazione, il regalo si considera come da lui accettato.

4. I seguenti difetti nella tenuta delle carte d'ufficio:
   a. se un ricapito d'ufficio, pel quale è prescritta la scritturazione in un libro d'ufficio, viene emesso prima di esser registrato nella prescritta estensione nel rispettivo libro d'ufficio;
   b. se il contenuto del ricapito non concorda esattamente col contenuto del libro d'ufficio e rispettivamente dell'esemplare della dichiarazione che serve di corredo, riguardo ad indicazioni essenziali, in

ispecie alla quantità o qualità dell'oggetto della scritturazione, od agli importi in danaro;

c. se dai libri d'ufficio disposti per la scritturazione a madre e figlia si staccano uno o più fogli non adoperati nella regolare emissione di bollette, quitanze od attestazioni d'ufficio (fogli in bianco);

d. quando da un libro di tale specie viene staccata una bolletta, quitanza od attestazione non riempita;

e. quando si emette un ricapito d'ufficio fuori degli spazj destinati all'emissione dei medesimi;

f. quando un Impiegato, funzionario od inserviente custodisce nei locali d'ufficio o fuori dei medesimi carta predisposta a stampa esclusivamente per l'emissione di ricapiti d'ufficio, e non consegnatagli d'ufficio;

g. quando in un registro, in un giornale o in un ricapito d'ufficio viene inserita una essenziale falsa indicazione;

h. quando si falsifica un registro, un ricapito d'ufficio od un documento relativo all'esecuzione del servizio od al rendiconto, o quando vi si fa un'abrasione;

i. quando i libri d'ufficio si tengono sì irregolarmente, od in generale l'ordine nella gestione d'ufficio viene negletto in modo, che nella cassa si scopra una deficienza in confronto al numerario che secondo i libri e le prenotazioni dovrebbe esistervi, e tale deficienza non sia compiutamente giustificata dall'Impiegato cui incumbe il rendiconto;

k. quando non si registra tosto in entrata un'eccedenza rimasta in cassa al di là della somma che secondo i libri d'ufficio vi dovrebbe esistere;

l. quando taluno certifica d' ufficio di avere praticato un' operazione daziaria o di essere stato presente ad un' operazione daziaria, sebbene nel primo caso non l' abbia eseguita, e nel secondo non vi abbia assistito.

§ 309.

4. Gravi trasgressioni di servizio.

Sono gravi trasgressioni di servizio:

1. Quando l' Impiegato, funzionario od inserviente viola il segreto d' ufficio in circostanze diverse da quelle dinotate nel § 308 sotto il n.° 1, lett. *b*.
2. Quando sta a di lui carico colpa o partecipazione ad una defraudazione dei diritti di finanza, in casi diversi da quelli compresi nelle disposizioni del § 308, n.° 1, lett. *c*.
3. Quando egli in casi diversi da quelli accennati nel § 308, n.° 4, lettere *g*, *h*, *l*, espone d'ufficio una essenziale falsa indicazione, in ispecie quando indica falsamente l' estensione od i risultamenti delle pratiche daziarie o le persone che vi concorsero.
4. Quando custodisce fuori dei locali d' ufficio un giornale, un registro o carta predisposta a stampa esclusivamente per l' emissione di ricapiti d' ufficio.
5. Quando abbandona la tenuta di un libro d'ufficio o l'emissione di un ricapito d'ufficio a persone diverse da quelle che sotto vincolo di giuramento ne hanno l'incumbenza per loro qualità di servizio o per incarico speciale.
6. Quando alla matrice riempita lascia attaccata in bianco una bolletta, quitanza od attestazione, senza interlinearla (sbarrarla).

7. Quando nella scorta delle carte predisposte a stampa esclusivamente per l'emissione dei ricapiti si verifica una deficienza, od un'eccedenza, che egli non giustifica compiutamente.
8. Quando fa credenza del dazio a chi non ha diritto ad un tale favore.
9. Quando riceve prestiti da esercenti commercio, o da altre persone che frequentemente introducono o spediscono merci per l'Ufficio o sono assegnate all'Ufficio per l'esercizio della sorveglianza, o scientemente permette che la propria moglie con lui convivente, o gl'individui della sua famiglia posti sotto la sua patria podestà, aventi alloggio e vitto presso di lui, ed al mantenimento dei quali egli deve provvedere, ricevano prestiti da esercenti commercio, o dalle persone sopra indicate.
10. Quando sta a di lui carico grave trascuranza del servizio dalla quale è derivato od avrebbe potuto derivare un danno rilevante se non fosse stato impedito da circostanze casuali o per opera di altre persone.
11. Quando tiene una condotta immorale, che abbia cagionato pubblico scandalo.
12. Quando si tiene in istretta famigliarità con persone che a sua saputa esercitano o favoriscono il contrabbando.
13. Quando si permette un contegno arbitrario ed illegale verso le Parti, in conseguenza del quale esse od il servizio furono esposti a danno o pericolo, in quanto un tale contegno non sia qualificato come abuso della podestà d'ufficio.

14. Quando egli manca evidentemente di rispetto e di ubbidienza a' suoi superiori.
15. Quando esercita imprese di commercio, vendita di bevande, od appalto di un diritto appartenente allo Stato, ad un Comune o ad un'Autorità, o prende parte a siffatte speculazioni come socio palese o segreto.
16. Quando custodisce nella cassa, o confonde col numerario di cui deve rendere conto, danari che appartengono a lui o ad un terzo, e non furono esatti in conseguenza delle sue operazioni di servizio, o non furono debitamente registrati nei libri d'ufficio.

§ 310.

5. Semplici trasgressioni di servizio.

Tutte le altre trasgressioni di servizio, non ispecificate nei precedenti §§ 308 e 309, sono da trattarsi come semplici trasgressioni di servizio.

Le semplici trasgressioni possono però cambiarsi in gravi o gravissime, quando si verificano circostanze particolarmente aggravanti, in ispecie se concorrono più trasgressioni di servizio, ovvero se il colpevole fu già punito per trasgressioni di questo genere.

II. *Punizioni.*

§ 311.

1. Delle gravissime trasgressioni di servizio.

La pena delle gravissime trasgressioni di servizio si pronuncia sempre colla dimissione dal servizio.

§ 312.

2. Delle gravi trasgressioni di servizio.

Le gravi trasgressioni di servizio si puniscono colla degradazione, o coll' allontanamento dal servizio contabile od esecutivo, o colla traslocazione a proprie spese; e se concorrono circostanze molto aggravanti colla dimissione dal servizio.

3. Delle semplici trasgressioni di servizio.

§ 313.

a. *Massima.*

Riguardo alle semplici trasgressioni di servizio, quando la legge non contiene un' apposita sanzione punitiva, deve osservarsi nell' inflizione delle varie specie di pene la seguente progressione:

1. Si fa al colpevole una redarguizione in iscritto;
2. Dopo essersi ripetuta la redarguizione una o due volte, se non si ottiene la emendazione, gli si infligge una pena pecuniaria, la quale però non potrà mai sorpassare nel corso di un anno l' importo di una mesata del soldo;
3. Se anche questa punizione non lo trattiene dal commettere una o più trasgressioni semplici di servizio, si passa alla di lui traslocazione a proprie spese, al suo allontanamento dal servizio contabile od esecutivo, od alla degradazione; finalmente

4. Se dopo essersi una o più volte applicata una o più di tali punizioni egli commette di nuovo una semplice trasgressione di servizio e mostrasi incorreggibile, si pronuncia la di lui dimissione dal servizio.

L'osservanza di questo metodo progressivo nell'applicare le varie specie di punizioni ha luogo solo in quanto non sussistessero circostanze aggravanti, in conseguenza delle quali, onde porre la pena in giusta proporzione colla qualità della trasgressione, debba applicarsi una specie di punizione più severa di quella che sarebbe indicata secondo la progressione, o debba la trasgressione risguardarsi come grave o gravissima (§ 310).

§ 314.

b. *Difetti morali.*

Se un Impiegato, funzionario od inserviente si dà all'ubbriachezza; al giuoco, ad una condotta immorale, a fare debiti; ovvero se i di lui affari domestici, indipendentemente da un infortunio non ascrivibile a colpa, si sconcertano; oppure se egli comincia a trascurare i suoi doveri d'ufficio; se però le circostanze non sono tali che il suo contegno abbia a trattarsi come grave o gravissima trasgressione di servizio: il di lui Superiore deve anzitutto procurare d'indurlo con benevola e seria ammonizione, e col rappresentargli le conseguenze, a cambiare e correggere la sua condotta. Non producendo l'ammonizione, da ripetersi a norma delle circostanze, l'effetto desiderato, si passerà ad applicare le punizioni di legge con osservanza del § 313.

§ 315.

c. *Passaggio arbitrario della linea daziaria.*

Il passaggio arbitrario della linea daziaria per parte di un Impiegato, funzionario od inserviente, cui sia applicabile il divieto portato dal § 277, dovrà essere punito sino dalla prima volta con un'appropriata pena pecuniaria, qualora non concorrano speciali circostanze mitiganti. Se la trasgressione fu ripetuta più volte, od in generale se concorrono importanti circostanze aggravanti, dovrà infliggersi una delle penali accennate nel § 313 sotto il n.° 3.

§ 316.

d. *Spedizione ritardata di documenti d'ufficio.*

Venendo oltrepassato il termine stabilito nella presente Istruzione per l'eseguimento di una determinata operazione o per la spedizione di simpli o duplicati dei ricapiti di scorta e delle dichiarazioni, di carte d'investigazione o d'avviso, o di copie autenticate d'ufficio di documenti d'assegnamento o di ricapiti di controlleria; gl'individui che ne hanno colpa, non solo sono risponsabili di ogni pregiudizio verso la finanza ed i privati, ma dovranno inoltre punirsi con una pena pecuniaria di un fiorino (lir. 3) per ciascun giorno di cui fu oltrepassato il termine prefisso e per ciascun carico di merci riguardo al quale esso termine è spirato. Le pene pecuniarie non possono però nel corso di un anno amministrativo superare la misura fissata nel § 313, n.° 2. Se la pena pecuniaria da infliggersi fosse per eccedere detta misura, dovrà la pena pecuniaria combinarsi con un'altra punizione di specie diversa, proporzionata alle circostanze.

§ 317.

e. Accettazione di una dichiarazione redatta illegalmente.

Nell'accettazione di una dichiarazione in iscritto con tali difetti che a termini del Regolamento sulle Dogane e sulle Privative dello Stato non sia qualificata per l'esecuzione delle pratiche daziarie, possono verificarsi tre casi:

1. Risultando dalla verificazione che la dichiarazione difettosa fu accettata soltanto per mancanza della conveniente attenzione e che la finanza non ne abbia risentito danno, ha luogo nel primo caso di punizione una pena pecuniaria da regolarsi nè al disotto delle competenze dell'Impiegato per tre giorni, nè al disopra dell'importo di una mezza mesata, avuto riguardo alle circostanze concomitanti, in ispecie all'entità ed al numero dei carichi di merci, non che alla somma del dazio esatto in base della dichiarazione difettosa ed all'importare del dazio che sarebbe dovuto per la qualità maggiormente tassata dello stesso articolo di merci.

   In caso di recidività la pena si raddoppia, cioè si stabilisce il doppio di quell'importo che secondo le circostanze sarebbe stato inflitto per questo caso la prima volta.

   Se l'Impiegato, dopo essere stato punito due volte nel corso dello stesso anno, si renda nuovamente colpevole di siffatta trasgressione, dovrà infliggersi una punizione più severa (§ 313 n.i 3 e 4).

2. Ottenendosi colla investigazione la prova che la dichiarazione difettosa fu accettata per coprire od agevolare una frode e per defraudare la finanza, deve

applicarsi la disposizione per la infrazione della fedeltà d'ufficio (§ 308 n.i 1 e 2), salva la procedura a termini delle leggi penali generali.

3. Qualora la investigazione non fornisca la piena prova che la dichiarazione sia stata accettata per coprire od agevolare una frode, esistendone per altro un fondato sospetto non del tutto schiarito, dovrà tale sospetto nella determinazione delle penali stabilite al n.° 1 considerarsi come una circostanza aggravante.

§ 318.

f. *Assunzione imperfetta di dichiarazioni verbali.*

L'assunzione imperfetta di dichiarazioni verbali si punisce la prima volta con una redarguzione; al contrario, in caso di ripetizione, o qualora concorrano circostanze aggravanti, si punirà nel modo stabilito dal precedente § 317.

§ 319.

g. *Ommessa denunzia dell'accettazione di una dichiarazione illegale.*

Gli Impiegati di un Ufficio situato nell'interno dello Stato, i quali nel corso dell'assegnamento vengono in cognizione che fu accettata una dichiarazione illegalmente redatta, e non ne fanno indilatamente la denunzia, soggiacciono alle stesse punizioni fissate per l'accettazione di simili dichiarazioni.

§ 320.

h. *Irregolarità nell' accettazione dei documenti di legittimazione.*

1. Se un ricapito di controlleria od altro documento la di cui valitura è scaduta in tutto od in parte
   a. per essere scorso il termine stabilito, o
   b. in causa delle attergate cessioni o spedizioni delle merci cui il documento si riferisce,

   si fa servire di base all'emissione di un ricapito di controlleria per una quantità di merci per la quale non è ammissibile quel ricapito di controlleria o quel documento, od in generale
2. Se un ricapito di controlleria viene emesso in base di un ricapito di controlleria o di altro documento non qualificati a servire di legittimazione alla merce di cui si tratta,

debbono i colpevoli, oltre al rimborso dell'importo di cui fosse stata per avventura defraudata la finanza, essere puniti giusta il prescritto nel § 317 n.° 1, qualora non si facesse luogo alla punizione secondo le leggi penali generali o secondo la Legge penale sulle contravvenzioni di finanza, o qualora il caso non si qualifichi per una infrazione della fedeltà d' ufficio.

III. *Procedura.*

1. A chi spetti la facoltà di punire.

§ 321.

a. *Al dirigente Impiegato superiore.*

Al dirigente Impiegato superiore compete:

1. Di far redarguzioni per semplici trasgressioni di servizio agli Impiegati, funzionarj od inservienti da lui dipendenti, eccettuati però gl' Impiegati superiori.
2. Di esercitare sui Funzionarj della Guardia di finanza assegnati all'Ufficio in servigio permanente la facoltà di punire concessa ai Commissarj dal § 345 del Regolamento organico di essa Guardia. Ciascun caso di punizione deve, nell' atto d' infliggere la pena, notificarsi al Commissario Superiore della Sezione della Guardia di finanza cui appartiene l'individuo punito. Il Commissario Superiore è autorizzato ad aggravare la punizione, quando ritenga troppo mite la pena inflitta.

§ 322.

b. *Ad altre Autorità.*

In tutti gli altri casi non enunciati nel premesso § 321 devesi deferire l' emergenza:

1. Al Commissario Superiore della Guardia di finanza, quando si tratta della punizione di un Funzionario della medesima assegnato in servizio dell' Ufficio;
2. Alla preposta Autorità di finanza quando l' imputato è un Impiegato, od un funzionario non appartenente alla Guardia di finanza, od un inserviente.

Le attribuzioni delle dirigenti Autorità nell'inflizione delle pene per trasgressioni di servizio sono determinate dalle apposite relative prescrizioni.

2. Specie della procedura.

§ 323.

a. *In generale.*

La procedura nell'inquisizione delle trasgressioni di servizio e nella decisione dei casi relativi deve praticarsi riguardo ai Funzionarj della Guardia di finanza secondo le prescrizioni vigenti per la medesima, e riguardo agli altri Impiegati, funzionarj od inservienti secondo i regolamenti generali vigenti per le trasgressioni di Impiegati od inservienti pubblici.

§ 324.

b. *Nell'applicazione delle leggi penali generali.*

Si dovrà procedere secondo queste prescrizioni e regolamenti (§ 323) anche quando un Impiegato, funzionario od inserviente fosse riconosciuto colpevole di un'azione od ommissione punibile secondo le leggi penali generali, o venisse dimesso dall'inquisizione per mancanza di prove legali.

§ 325.

c. *Concorrendo una trasgressione di servizio ed indizj per l'applicazione di altre leggi penali.*

Se contro un Impiegato, funzionario od inserviente stanno indizj legali di un'azione od ommissione che sia

colpita da una disposizione penale non solamente come trasgressione di servizio, ma eziandio secondo le leggi penali generali o secondo la Legge penale sulle contravvenzioni di finanza, devono siffatti indizj notificarsi senza indugio alle Autorità chiamate all' applicazione delle mentovate leggi penali. Qualora però il fatto di una trasgressione di servizio per la quale è da infliggersi la dimissione, fosse stato rilevato con tale accuratezza, e l'investigazione in confronto dell' imputato sia stata esaurita in modo, da potersi pronunciare con fondamento la pena per la trasgressione di servizio, la decisione intorno a quest' ultima non si dovrà differire fino a che sia conosciuto il risultamento della procedura che ha luogo secondo le leggi penali generali o secondo la Legge penale sulle contravvenzioni di finanza.



MODULE

IN APPENDICE

ALL'ISTRUZIONE

PER GLI UFFICI ESECUTIVI

sull'adempimento

DEL

REGOLAMENTO

DELLE DOGANE E PRIVATIVE DELLO STATO

E

SUI RAPPORTI DI SERVIZIO DI TALI UFFICI.

ELENCO

delle module in appendice all'Istruzione per gli Uffici esecutivi sull'adempimento del Regolamento delle Dogane e Privative dello Stato e sui rapporti di servizio di tali Uffici.

1. Dichiarazione delle merci per la prima spedizione, lett. *a* e *b*.
2. Dichiarazione delle merci per l'ulteriore spedizione in base d'una dichiarazione precedente, lett. *a* e *b*.
3. Dichiarazione delle merci per lo sballaggio e reimballaggio, suddivisione e simili (operazioni accessorie).
4. Registro degli avvisi.
5. Registro delle dichiarazioni.
6. Registro d'introito.
7. Registro degli emessi ricapiti di scorta.
8. Registro dei pervenuti ricapiti di scorta.
9. Registro di prenotazione pel bestiame da pascolo e da lavoro, pei generi da macinare, per le merci all'uopo di apparecchio ed a commercio di ventura.
10. Registro sussidiario delle competenze accessorie.
11. Libro di magazzino (Registro di deposito).
12. Protocollo delle merci.
13. Registro di controlleria.
14. Registro dei ricapiti di legittimazione.
15. Ricapito d'avviso.
16. Quitanza di dazio.
17. Licenze di carico e scarico.
18. Ricapito di scorta.
19. Certificato della consegna (dell'evasione) dei ricapiti di scorta.
20. Ricapito di prenotazione.
21. Ricapito di controlleria.
22. Ricapito di legittimazione.
23. Conto delle credenze e dei daziati per le raffinerie di zucchero.
24. Protocollo dei documenti presentati a garanzia della procedura daziaria.
25. Elenco nominativo dei documenti presentati a garanzia della procedura daziaria.
26. Libro di prenotazione dei documenti di procura presentati allo scopo della procedura daziaria.
27. Elenco nominativo pei documenti di procura presentati allo scopo della procedura daziaria.
28. Libro di presentazione.
29. Prospetto dei libri d'esercizio per la circolazione interna di fabbrica.
30. Carta { d'avviso. / d'investigazione.

Modula 1. a.

Simplo.

1. Consegnato il 16 dicembre 1852.
   Norberto Holzer,
   Ricevitore.
2. *a.* Riportato nel Registro delle dichiarazioni sotto il n.° 551.
   Giovanni Sauer,
   Ufficiale.

   b. $\frac{\text{Depositata}}{\text{Partita N.°}}$ nel Magazzino:
3. Esame della dichiarazione delle merci, confronto col $\frac{\text{simplo}}{\text{duplicato}}$ della medesima e colle altre carte.
   Esaminato e trovato conforme.
   Norberto Holzer,
   Ricevitore.
4. Assumono la revisione:

   Teodoro Rieger,
   Controllore.

   Giovanni Sauer,
   Ufficiale.
5. Ulteriori osservazioni degli Impiegati superiori, da farsene carico nella revisione:



DICHIARAZIONE

per

le merci d' { ~~Entrata.~~ ~~Uscita.~~ Assegnamento. (Emissione del ricapito di scorta).

Certificazione di trasporto.

Vale nel circondario confinante per
a entro ore,
e nel territorio doganale interno per
a entro giorni,
coll'obbligo della presentazione a non più tardi del 18

I. R. Ricevitoria I in Angern, il sedici dicembre 1852 alle ore tre pomeridiane.



Norberto Holzer,
Ricevitore.

Levata dal magazzino il 18
e ricaricata dal
di sopra

1. Il sottoscritto negoziante di Fürth notifica all'I. R. Ricevitoria I di Angern coll'unione di una lettera di porto e di n.° altri documenti le entro specificate merci che si trovano in condotta di Gaspare Wirth, e garantisce per l'esattezza ed integrità della sua notificazione.
2. Consegna n.° separate dichiarazioni di merci, segnate con insieme a n.° lettere di porto ed altri documenti relativi, osservando che fuori di questi ricapiti egli non ne ha altri che servir possano a legittimazione del carico, e che le merci in essi indicate esauriscono l'intero suo carico.
   Fürth, il 10 dicembre 1852.
   Enrico Scherz *m. p.*

A ciò si riferisce il ricapito di scorta n.° 350 del 16 dicembre 1852 unito mediante bollo.

1. Dichiarazione

Numero progressivo.		Nome e domicilio		Mer-					
				Imballaggio.			Quantità.		
							Peso daziario		
		dello speditore.	del destinatario.	Numero	Qualità	Marche e numeri	sporco.	netto.	Numero dei capi. Piedi cubici. Capacità in tonnellate.
N.°	lett.			dei Colli.			Libbre.		
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	*a.*	Enrico Scherz di Fürth.	Giuseppe Mayer di Einsiedl.	Tre	balle	M			
						130	95		
						131	125	......	....
						132	160		
	b.			Una	balla	133	80	......	....
				4	balle	....	460		

Diconsi quattro colli, quattrocento sessanta libbre a peso sporco.

Enrico Scherz *m. p.*

delle merci.	
ci.	
Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	Indicazione *aa.* della destinazione delle merci; *bb.* degli Uffici ove ha da seguire l'entrata o l'uscita, o l'operazione definitiva; *cc.* delle emesse lettere di porto, documenti di legittimazione, licenze, ecc.
10.	11.
	Di transito alla Sassonia per la Ricevitoria I di Finsterau.
Merci di paglia mezzofine.	A tale effetto venne consegnata al conducente Gaspare Wirth una lettera di porto.
Merci di paglia fine.	

II. Risultato della visita.

Merci.						
Imballaggio.	Quantità.					
	Peso daziario					
Numero, qualità, marche e numeri dei colli.	secondo la pesatura		detratta la tara	altro dato regolatore.	Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	
	sporco.	netto.				
	Libbre.					
12.	13.	14.	15.	16.	17.	

Il 16 dicembre 1852 l'intera spedizione fu visitata esternamente e la balla n.° 132 anche internamente, nel che il tutto venne trovato conforme alla dichiarazione.

Teodoro Rieger,

Controllore.

Giovanni Sauer,

Ufficiale.

Suggello e marca delle merci. Suggelli a piombo. rimossi	a piombo. apposti.	a cera.	a cera di daziato	III. Calcolo delle competenze. Importo del dazio in ragione di unità. Fior.	Car.	Importo risultante. Fior.	Car.	IV. Indicazione nel registro. Qualità.	Numero.	Osservazioni
18.	19.	20.	21.	22.		23.		24.	25.	26.
»	4	»	ad 1, a	»	25	1	35			
	per ogni balla a 1		b	»	25	»	20			
			Dazio di transito			1	55			
			Diritto di taglio			»	6			
			Tassa pei suggel.			»	12			
			Totale....			2	13	Registro degli emessi ricapiti di scorta.	350	Esattamente pagato.

Diconsi quattro suggelli a piombo, due fiorini e tredici carantani.

Norberto Holzer,
Ricevitore.



Modula 1. b.

1. Consegnato il 16 dicembre 1852.
Norberto Holzer,
Ricevitore.

2. *a.* Riportato nel Registro delle dichiarazioni sotto il n.° 551.
Giovanni Sauer,
Ufficiale.

b. Depositata / Partita N.° — nel Magazzino: —

3. Esame della dichiarazione delle merci, confronto col duplicato della stessa e colle altre carte.
Esaminato e trovato conforme.
Norberto Holzer,
Ricevitore.

4. Assunsero la revisione:
Teodoro Rieger,
Controllore.
Giovanni Sauer,
Ufficiale.

5. Ulteriori osservazioni degli Impiegati superiori, da farsene carico nella revisione:

DICHIARAZIONE

per

le merci d' { Entrata. / ~~Uscita.~~ / Assegnamento. / (Emissione del ricapito di scorta).

Certificazione di trasporto.

Vale nel circondario confinante per Neueren e Windmühle
a Haming entro tre ore,
e nel territorio doganale interno per Friedau
a Horn entro tre giorni,
coll' obbligo della presentazione a non più tardi del 185

I. R. Ricevitoria I in Angern, il sedici dicembre 1852 alle ore due pomeridiane.



Norberto Holzer,
Ricevitore.

Giovanni Sauer,
Ufficiale.

1. Il sottoscritto conducente di Kaltwasser notifica all' I. R. Ricevitoria I di Angern coll'unione di 2 lettere di porto e n.° altri documenti le entro specificate merci che si trovano sopra due carri tirati da otto cavalli, e garantisce per l' esattezza ed integrità della sua notificazione.
2. Consegna una separata dichiarazione di merci segnata con di Enrico Scherz insieme ad una lettera di porto ed altri documenti relativi, osservando che fuori di questi ricapiti egli non ne ha altri che servir possano a legittimazione del carico, e che le merci in essi indicate esauriscono l' intero suo carico.

Angern, il 16 dicembre 1852.
Gaspare Wirth *m. p.*

Levata dal magazzino il 18
e ricaricata da
di sopra

A ciò si riferisce il ricapito di scorta n.° del 18 unito mediante bollo.

I. Dichiarazione

Numero progressivo. N.°	lett.	Nome e domicilio: dello speditore.	del destinatario.	Mer- Imballaggio. Numero (dei colli)	Qualità (dei colli)	Marche e numeri (dei colli)	Quantità. Peso daziario sporco. (Libbre)	netto. (Libbre)	Numero dei capi. Piedi cubici. Capacità in tonnellate.
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	*a.*	Gius.° Klinger di Norimberga.	Robert e Comp.° in Horn.	Dieci	Botti	R 1	740		
						2	620		
						3	840		
						4	950		
						5	750		
						6	520		
						7	418		
						8	362		
						9	540		
						10	460	....	....
							6200		
	b.			Quindici	Lastre	B	800	800	....
2	*a.*	Gregorio Just di Fürth.	detto.	Quattro	Botti	△			
						210	125		
						211	150		
						212	125		
						213	200		
							600	....	....
				tre	dette	G 1			
						15	225		
						16	175		
						17	200		
							600	540	....
				32	"	"	8200	1340	

Diconsi trentadue colli, ottantadue centinaja a peso sporco, tredici centinaja e libbre quaranta peso netto.

Gaspare Wirth, *m. p.*

delle merci.	
ci.	Indicazione
Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	*aa.* della destinazione della merce; *bb.* degli Uffici ove ha da seguire l'entrata o l'uscita, o l'operazione definitiva; *cc.* delle emesse lettere di porto, documenti di legittimazione, licenze, ecc.
10.	11.
	Le merci descritte al n.° 1-2, pel daziato d'entrata presso questo Ufficio. Il rimanente del mio carico desidero venga assegnato alla Ricevitoria I in Finsterau, al quale effetto dispongo 1 carro e 2 cavalli.
Manganese.	
Stagno.	
Gomma non nominata a parte.	
Allume.	

II. Risultato della visita.

Merci.					
Imballaggio.	Quantità.				Denominazione secondo la Tariffa daziaria.
Numero, qualità, marche e numeri dei colli.	Peso daziario secondo la pesatura sporco.	Peso daziario secondo la pesatura netto.	Peso daziario detratta la tara netto.	Altro dato regolatore.	
	Libbre.	Libbre.	Libbre.		
12.	13.	14.	15.	16.	17.

Il 16 decembre 1852 le merci indicate al numero progressivo 1 lett. *a.*
" *b.*
e " " 2 " *a.*
" *b.*

vennero pesate, visitate e trovate conformi alla dichiarazione.

Teodoro Rieger,
Controllore.

Giovanni Sauer,
Ufficiale.

Suggello e marca delle merci.				III. Calcolo delle competenze.				IV. Indicazione		Osservazioni.
Suggelli				Importo del dazio in ragione di unità.		Importo risultante.		nel registro.		
	a piombo.	a cera.	a cera di daziato.					Qualità.	Numero.	
rimossi.	apposti.			Fior.	Car.	Fior.	Car.			
18.	19.	20.	21.	22.		23.		24.	25.	26.
....	....	....	....	....	5	5	10			
....	....	....	....	....	45	6	"			
....	....	....	....	....	45	4	30			
....	....	....	....	1	30	8	6			
		Dazio d' entrata				23	46			
		Diritto di pesatura				2	27			
		Totale				26	13	Registro d'introito.	617	Esattamente pagato.

Diconsi ventisei fiorini e tredici carantani.

Norberto Holzer,
Ricevitore.

Modula 2. a.

La merce è:

a. arrivata il 20 dicembre 1852;

b. allibrata nel Registro dei pervenuti ricapiti di scorta al n.° 2040 lett. B;

c. depositata / Partita N.° — nel Magazzino: —

1. Consegnata il 20 dicembre 1852 presso l' I. R. Dogana principale I in Grund.
Carlo Gold,
Capo-Controllore.

2. Concorda col simplo / duplicato.
Ugo Leitner,
Ufficiale.

3. Per la revisione:
Ugo Leitner, Ufficiale,
in mia presenza:
Carlo Gold, Capo-Controllore.

DICHIARAZIONE DELLE MERCI

di Negrelli e Comp.

per {
il daziato / la prenotazione d'entrata.
ammissione nel magazzino.
ulteriore assegnamento.
(emissione del ricapito di scorta).
}

1. Vale pel trasporto:
nel circondario confinante per a entro ore
» territorio doganale interno per » » giorni
coll'obbligo della presentazione al
entro il 18

2. Levata dal magazzino il 18 e ricaricata da
di sopra

A ciò si riferisce il ricapito di scorta n.° del 18
unito mediante bollo.

I. Estratto della Dichiarazione delle merci, del Ricapito

Numero progressivo. N.°	Numero progressivo. Lett.	Nome e domicilio dello speditore.	Nome e domicilio del destinatario.	Mer- Imballaggio. Numero dei colli.	Imballaggio. Qualità dei colli.	Imballaggio. Marche e numeri dei colli.	Quantità. Peso daziario sporco. Libbre.	Quantità. Peso daziario netto. Libbre.	Quantità. Numero dei capi. Piedi cubici. Capacità in tonnellate.
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	a	Gustavo Gross, di Norimberga.	Negrelli e Comp. di Grund.	1	balla	N 36	225	200	Pezze 10
				1	"	37	200	180	Pezze 15
				2	"	"	425	380	25

Diconsi due colli, quattrocento venticinque libbre peso sporco, trecentottanta libbre peso netto, pezze venticinque.

Si conferma la concordanza del presente Estratto colla pervenuta dichiarazione delle merci e ricapito di scorta (col $\frac{\text{Libro di magazzino}}{\text{Protocollo delle merci.}}$).

Enrico Merk,
Ufficiale d'Ufficio superiore.

di scorta, del Libro di magazzino o Protocollo delle merci.

ci.	
Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	Osservazioni *aa.* sulla qualità dell'apposto suggello; *bb.* per quale Ufficio di confine sia seguita l'entrata; *cc.* sull'ulteriore destinazione del carico, sul dazio di transito eventualmente soddisfatto ecc.
10.	11.
da 25 braccia alte $^6/_4$ panno di lana di pecora di color bruno, come merci di lana mezzofine. tela di lino sbiancata, come merci di lino ordinarie.	ad *aa.* Ogni balla ha un suggello a piombo dell'Ufficio di confine. » *bb.* Entrata dalla Baviera per la Ricevitoria I di Angern. » *cc.* Per la prenotazione a tre mesi, a Felice Neumann di quì, e precisamente il panno per apparecchio (manganatura, ecc.) e la tela di lino per la stampa.

Grund, il 20 dicembre 1852.

Per Negrelli e Comp.
Giuseppe Spitzer,
Speditore con procura.

II. Risultato della visita.

Merci.						
Imballaggio.	Quantità.				Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	
Numero, qualità, marche e numeri dei colli.	Peso daziario secondo la pesatura sporco.	Peso daziario secondo la pesatura netto.	detratta la tara	Altro dato regolatore.		
	Libbre.					
12.	13.	14.	15.	16.	17.	
Il 20 dicembre 1852 dissuggellata, pesata, visitata e trovata conforme alla dichiarazione. Del panno si è trattenuto un campione, non permettendo il processo industriale l'applicazione di una marca; ogni pezza di tela di lino venne munita di un suggello a piombo. Carlo Gold, Capo—Controllore. Ugo Leitner, Ufficiale.						ad 1 a) b)

Suggello e marca alla merce.				III. Calcolo delle competenze.				IV. Indicazione		Osservazioni.
Suggelli				Importo del dazio in ragione di unità.		Importo risultante.		nel Registro.		
	a piombo.	a cera	a cera di daziato							
rimossi.	apposti.			Fior.	C.	Fior.	C.	Qualità.	Numero.	
18.	19.	20.	21.	22.		23.		24.	25.	26.
	....	....	....	82	30	165	—			Il termine pel ritorno di dette merci a questo Ufficio scade il diecinove di marzo 1853.
2	15	....	....	22	"	39	36			
	Dazio d'entrata ...					204	36			
	Diritto di pesatura.					"	7			
	Cauzione					204	43			
	Tassa pei suggelli..						15			
	Totale....					204	28	Regist. di prenotazione	135 B.	Pagato esattamente Cristiano Klinger, Cassiere.

Diconsi quindici suggelli a piombo e duecentoquattro fiorini e ventotto carantani.

Luigi Schweiger,
Ufficiale d'Ufficio superiore.

R. Dogana principale I in Grund,
il 20 dicembre 1852 a ore meridiane.



Carlo Gold,
Capo—Controllore.

Modula 2. b.

La merce è:

a. arrivata il 20 dicembre 1852.

b. allibrata nel Registro dei pervenuti ricapiti di scorta, n.° 2040 lett. B;

c. depositata / Partita N.° — nel Magazzino:

1. Consegnata il 20 dicembre 1852 presso l'I. R. Dogana I in Grund.

Carlo Gold,
Capo-Controllore.

2. Concorda col simplo.

Ugo Leitner,
Ufficiale.

3. Per la revisione:

Ugo Leitner, Ufficiale,

in mia presenza:
Carlo Gold,
Capo-Controllore.

DICHIARAZIONE DELLE MERCI

di Negrelli e Comp.

per il daziato / la prenotazione d'entrata.
ammissione del magazzino.
ulteriore assegnamento.
(emissione del ricapito di scorta).

1. Vale pel trasporto:
   nel circondario confinante per a entro ore
   » territorio doganale interno » » » giorni
   coll'obbligo della presentazione al
   entro il 18
2. Levata dal magazzino il 18 e ricaricata da
   di sopra

A ciò si riferisce il Ricapito di scorta n.° del 185
unito mediante bollo.

I. Estratto della Dichiaraz.e delle merci, del Ricapito

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="3">Numero progres-sivo.</th><th colspan="2">Nome e domicilio</th><th colspan="6">Merci.</th></tr>
<tr><th rowspan="3">dello spedi-tore.</th><th rowspan="3">del destina-tario.</th><th colspan="3">Imballaggio.</th><th colspan="3">Quantità.</th></tr>
<tr><th>Numero</th><th>Qualità</th><th>Marche e numeri</th><th colspan="2">Peso daziario</th><th rowspan="3">Numero dei capi. Piedi cubici. Capacità in tonnel-late.</th></tr>
<tr><th>N.°</th><th>lett.</th><th colspan="3">dei colli.</th><th>sporco.</th><th>netto.</th></tr>
<tr><th colspan="2"></th><th colspan="2"></th><th colspan="3"></th><th colspan="2">Libbre.</th></tr>
<tr><th colspan="2">1.</th><th>2.</th><th>3.</th><th>4.</th><th>5.</th><th>6.</th><th>7.</th><th>8.</th><th>9.</th></tr>
<tr><td>2</td><td>a.</td><td>Giuseppe Hold di Monaco.</td><td>Negrelli e Comp. in Grund.</td><td>Dieci</td><td>Casse</td><td>1 H.
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219</td><td>
360
640
714
786
324
476
820
740
540
600</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6200</td><td>......</td><td>........</td></tr>
<tr><td></td><td>b.
c.</td><td></td><td></td><td>Una</td><td>Balla</td><td>[mark] 3</td><td>126</td><td>60 $^{2}/_{10}$
36 $^{4}/_{10}$</td><td>8 pezzi
6 »</td></tr>
<tr><td></td><td>d.</td><td></td><td></td><td>Un</td><td>Ballot.</td><td>4</td><td>12</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>e.</td><td></td><td></td><td>Tre</td><td>Mastelli</td><td>$o^{o}o$ 6
7
8</td><td>154
230
226</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>610</td><td>......</td><td>........</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>15</td><td>......</td><td>......</td><td>6948</td><td>96 $^{6}/_{10}$</td><td>14 pezzi</td></tr>
</table>

Diconsi quindici colli, sessantanove centinaja quarantotto libbre peso sporco, novantasei libbre e $\frac{\text{sei}}{\text{decimi}}$ peso netto, e quattordici capi.

Si conferma la concordanza del presente Estratto colla pervenuta dichiarazione delle merci e ricapito di scorta (col $\frac{\text{Libro di magazzino}}{\text{Protocollo delle merci}}$).

Enrico Merk,
Ufficiale d' Ufficio superiore.

di scorta, del Libro di magazzino o Protocollo delle merci.

Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	Osservazioni *aa.* sulla qualità dell'apposto suggello; *bb.* per qual Ufficio di confine sia seguita l'entrata; *cc.* sull'ulteriore destinazione del carico, sul dazio di transito eventualmente soddisfatto ecc.
10.	11.
	ad *aa.* Ognuna delle casse ha 4 piombi dell'Ufficio di confine, la balla 1 piombo, il ballotto » » ogni mastello 2 piombi, » *bb.* L'entrata è seguita dalla Baviera per l'Ufficio di Angern. » *cc.* Tutti gli oggetti furono presentati a quest'Ufficio pel daziato di entrata.
Macchine di ferro. Merci di cotone mezzo fine. Merci di lana fine. Tabacchi lavorati. Formaggio.	Per le macchine, destinate alla propria fabbrica di chiodi, si unisce la licenza dell'I. R. Amministrazione Camerale Distrettuale di Grund 10 dicembre 1852 n.° 8025 all'uopo del trattamento con dazio di favore, e pel tabacco lavorato (tabacco da fumo in corda) la licenza d'importazione della stessa Autorità 16 dicembre 1852 n.° 8560. I 14 capi di merci devono munirsi di altrettanti suggelli a cera di daziato.

Grund, il 20 dicembre 1852.
Per Negrelli e Comp.
Giuseppe Spitzer,
Speditore con procura.

II. Risultato della

Merci.						
Imballaggio.	Quantità.					
Numero, qualità, marche, e numeri dei colli.	Peso daziario			Altro dato regolatore.	Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	
	secondo la pesatura		sottratta la tara			
	sporco.	netto.				
	Libbre.					
12.	13.	14.	15.	16.	17.	
Il $\frac{20}{12}$ 1852 dissuggellato, pesato, visitato e ritrovato ad 2 *a.*	6200	—	5208		conforme alla dichiarazione, colla osservazione che le macchine di ferro sono proporzionate all'esercizio della fabbrica.	
b.	126	60 $^2/_{10}$	—			
c.		36 $^4/_{10}$	—			
d.	12	—	11 $^{28}/_{100}$			
		ovvero	10 $^2/_{32}$	peso di Vienna		
e.	610	—	542 $^9/_{10}$			
Totale...	6948	96 $^6/_{10}$	5762 $^9/_{10}$			
		5858 $^{78}/_{100}$				

Carlo Gold,
Capo-Controllore.

Ugo Leitner,
Ufficiale.

visita.				III. Calcolo delle competenze.				IV. Indicazione nel Registro.		Osservazioni.
Suggello e marca della merce.				Importo del dazio in ragione di unità.		Importo risultante.				
Suggelli										
	a piombo	a cera	a cera di daziato							
rimossi	apposti.			F.	C.	F.	C.	Qualità.	Numero.	
18	19	20	21	22.		23.		24.	25.	26.
40	..	..	....	2	30	130	12			
1	..	..	8	82	30	49	40			
	..	..	6	110	....	40	2			
1	..	..	....	25	....	2	49			
6	..	..	....	5	....	27	9			
48	..	..	14	Daz. d'ent.		249	52			
Diritto di pesatura..						1	45			
Diritto pei suggelli.						—	7			
Licenza pel tabacco						25	9			
Totale....						276	53	Regist.° d'introito	3127 B.	Esattamente pagato. Cristiano Klinger, Cassiere.

Diconsi cinquantotto centinaja e libbre cinquantotto e $^{78}/_{100}$ peso netto, quattordici suggelli a cera di daziato, e duecento settantasei fiorini cinquantatrè carantani.

Luigi Schweiger,
Ufficiale d' Ufficio superiore.

I. R. Dogana I in Grund
il 20 dicembre 1852 a ore — meridiane.



Carlo Gold,
Capo-Controllore.

Modula 3.



La spedizione è:

a. arrivata il 22 dicembre 1852;

b. scritturata nel Registro dei pervenuti ricapiti di scorta al N.° 1986 lett. A.

c. $\frac{\text{depositata}}{\text{Partita N.° 1098 A.}}$ nel Magazzino VI.

Destinazione:
L' Ufficiale Ugo Leitner.

DICHIARAZIONE

di Negrelli e Comp.°

per la (il)

1. Visita,
2. Ritiro di campioni,
3. Rinnovazione delle marche,
4. Pesatura,
5. Imballaggio (nuovo impaccamento),
6. Pulitura,
7. Assortimento, suddivisione (determinazione della tara),
8. Rasatura (pel vino ecc.),
9. Travaso detto
10. Mescolamento dell'olio d'ulivo con olio di trementina,

degli entro descritti colli di merci.

I. Per la suddivisione.					II. Risultato della noti				
			Peso daziario			Quantità.			
						Peso daziario.			Altro dato regolatore.
						Secondo la pesatura.		Sottratta la tara.	
Numero	Qualità	Marche e numeri	sporco.	netto.	Numero dei colli e qualità dell'imballaggio.	Sporco.	Netto.		
dei colli.			Libbre.			Libbre.			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1	Cassa	3118	240	200	Imballati in 2 botti	240	200		
					N.° 1	180	150	.....	.....
					» 2	70	50		
					In tutto 2 colli	250	200	Tara ripartita per l'even nedel dazio peso sporco.	

Grund, il 4 gennajo 1853.

Per Negrelli e Comp.°

Giuseppe Spitzer.

ficata procedura.

Denominazione delle merci secondo la Tariffa.	Suggelli a piombo rimossi.	Suggelli a piombo apposti.	Suggelli a cera apposti.	III. Competenze pagate. Fior.	C.	IV. Indicazione nel Registro. Qualità.	N.°	Osservazioni.
11.	12.	13.	14.	15.		16.	17.	18.
			Diritto di pesatura		5			
Chiodi di garofani	4	8	Suggelli ognuno a 4		24			
10 libbre, e quindi tuale determinazio- di transito libbre 60								
	....	8	....	....	29	Registro sussidiario delle competenze accessorie.	163 / VI.	Pagato esattamente.
Ugo Leitner, Ufficiale.								Ugo Leitner, Ufficiale.

MODULA 4.



Provincia ______________________ 18 ________

I. R. ______________ d'avviso ______________ Mese di ______________________

REGISTRO DEGLI AVVISI.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo della spedizione	Giorno della spedizione	Nome e domicilio della parte.	Numero e qualità dei mezzi di trasporto.	Quantità dei colli.	Quantità dei suggelli apposti ai carri, agli scompartimenti di carri, alle calanche.	Quantità dei Ricapiti consegnati.	Osservazioni per le indicazioni verbali e sulla destinazione delle merci, ecc.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		Posto d'avviso di Ort.					
348	16 dic. 1852	Giuseppe Fritz di Haming	1 carro 2 cavalli	Sciolti	....	....	Merci d'argilla
349	16 »	Gasparo Wirth di Kaltwasser	2 carri 8 cavalli	36	....	1 dichiarazione 3 lettere di porto	
350	16 »	Giuseppe Grünhut di Winkel	1 carro 3 cavalli	12	....	1 bolletta d'assegnamento 1 lettera di porto	Inoltre due ceste di carne.
		Riassunto del Posto d'avviso di Ort.					
		Somma finale del Registro N.° 4/2 dal N.° progressivo 201—400.					

Se ebbe luogo una scorta, e quale.	Giorno ed ora della partenza degl' individui di scorta.	Giorno ed ora del ritorno degl' individui di scorta.	Le merci sono arrivate all' Ufficio	Le merci sono arrivate come dal Registro delle dichiarazioni il	N.°	Osservazioni.
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Michele Lang, Guardia di finanza	16 dicem. 1852 9 ore a.	16 dicem. 1852	Angern	16 dicem. 1852	550	
Floriano Mann, Guardia di finanza	16 dicem. 1852 11 ore a.	16 dicem. 1852, 12 $^1/_2$ p.	»	16 »	551	
Michele Lang, Guardia di finanza	16 dicem. 1852 1 ora p.	16 dicem. 1852, 2 $^1/_2$ p.	»	16 »	552	Consunti 206 Ricapiti d'avviso (fra i quali 6 divenuti inservibili). (Se presso un Posto d'avviso od Ufficio s'impiegano suggelli a piombo, questi ultimi dovranno sommarsi e porsi in evidenza alla fine del mese nella rubrica 6). (Registro N.° $^4/_2$. Il numero superiore indica i registri consumati dal principio dell'anno amministrativo, ed il numero inferiore il consumo mensile.)

I. R. Posto d'avviso, Ort il 31 dicembre 1852.

Francesco Garnis,
Assistente.

Modula 5.



Provincia | 18

I. R. Ufficio daziario in | Mese di

REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo.	Giorno ed ora.	Le merci sono giunte con ricapito d'avviso dell' Ufficio.	Numero.	dichiarazioni pezze.	Nome e domicilio del conducente o della parte.	Numero e qualità dei mezzi di trasporto.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Scritturazioni in via d'esempio.					
	Ricevitoria I di Angern.					
550	16 dicembre 1852, 9 ½ ant.	Ort.	548	......	Giuseppe Fritz di Haming.	1 carro 2 cavalli.
551	16 dicembre 1852, 11 ½ ant.	»	549	1	Gaspare Wirth di Kaltwasser.	2 carri 8 cavalli.
552	16 detto, 1 ½ pom.	»	550	......	Giovanni Grünhut di Winkel.	1 carro 3 cavalli.
	Ricevitoria II di Donaustetten.					
125	17 dicembre 1852, 8 ant.	»	......	......	Daniele Ruf di Obersam.	....
	Riassunto della Ricevitoria I di Angern.					

Somma finale del Registro delle dichiarazioni n.° ½ dal n.° progressivo 400 — 600.

I. R. Ricevitoria I di Angern, il 31 dicembre 1852.

Norberto Holzer, Ricevitore.

Teodoro Rieger, Controllore.

Numero dei colli.	Numero dei suggelli a piombo rimossi.	Giorno ed ora della presentazione della dichiarazione.	Indicazione nel registro. Qualità.	Indicazione nel registro. Numero.	Osservazioni.
8.	9.	10.	11.	12.	13.
sciolti	......	....	Registro d'introito.	615	
36	......	N.° 1 al 16 dicembre 1852, 12 ore m.	"	617	
			Registro degli emessi ricapiti di scorta.	350	
14	......	....	Registro d'introito.	620	
			Registro dei pervenuti ricapiti di scorta.	411	
......	......	17 dicembre 1852, 8 ore ant.	Registro degli emessi ricapiti di scorta.	58	Rilasciata la licenza pel carico di 120 klafter di legna da fuoco.
......	......	....	....	....	(Presso un Ufficio ove si rilasciano licenze di carico e scarico si dovrebbe qui notare il numero delle licenze rilasciate).

Modula 6.



Provincia ______________________ 18 ______

I. R. Ufficio daziario in ______________________ Mese di ______________

REGISTRO D' INTROITO.

Di fogli.

N.°

Annotazione. Tutte le colonne del Registro d' introito sono necessarie soltanto per quegli Uffici che si trovano in luoghi chiusi da linee di finanza; per gli Uffici situati fuori di questi luoghi i Registri d'introito debbono munirsi soltanto delle rubriche 1 fino a 24, 31 e 32.

Numero progr.	Giorno ed ora dell' introito.	Registro di prima scritturazione dal quale ha origine la competenza. Qualità.	Num.°	Nome e domicilio del contribuente.
1.	2.	3.	4.	5.
	Registrazione in via d'esempio. Ricevitoria I in Angern.			
615	16 dicembre 1852, $9^1/_2$ ant.	Registro delle dichiarazioni.	550	Giuseppe Fritz di Haming.
616	16 detto, 10 ant.	»	......	Michele Karger di Sorgen.
617	16 detto, 2 pom.	»	551	Gaspare Wirth di Kaltwasser.
618	16 detto, $2^1/_4$ pom.	....	......	Giovanni Reiter di Lantern.
619	16 detto, $2^1/_4$ pom.	Registro dei pervenuti ricapiti di scorta.	410	Martino Kugler di Grund.
620	16 detto, $2^1/_2$ pom.	Registro delle dichiarazioni.	552	Giovanni Grünhut di Winkel.
	Riassunto della Ricevitoria I in Angern.			

Somma finale del Registro d'introito n.° $^{13}/_6$
Aggiuntovi come dal Registro degli emessi ricapiti di scorta » $^5/_3$
Detto » » di prenotazione » $^2/_1$

Oggetto dell'esazione delle competenze.	Numero dei suggelli a				Cauzioni.				Dazj.			
	Piombo.		cera.	cera di dazieto.								
	rimossi.	apposti.			Entrata.		Uscita.		Entrata.		Uscita.	
					F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.
6.	7.	8.	9.	10	11.		12.		13.		14.	
Sporco 1500 libbre merci d'argilla sciolte della qualità la più ordinaria in entrata dalla Baviera a sè medesimo.	..	..	..	..	....	..	..	..	6	15	....	..
Un ballotto ℋ 37 sporco 25 libbre merci di lana fine in uscita alla Baviera	..	..	..	..	....	..	..	..	....	..	....	6
Come da dichiarazione in iscritto.	..	..	..	..	....	..	..	..	23	46	....	..
Detto	..	..	..	..	....	..	..	..	....	..	11	24
10 casse merci di cuojo ordinarie sporco libbre 3000 in transito	..	..	..	..	....	..	..	..	....	..	....	..
2 corbe sp. 86 / net. 70 carne preparata in entrata dalla Baviera a sè medesimo	..	..	..	..	....	..	..	..	2	1	....	..
Riporto Registro n.° 12/5	..	60	28	..	....	..	..	..	450	16	100	25
" " 13/6 1 pagina.	..	..	..	..	....	..	..	..	15	10	1	20
2 "	..	..	..	..	....	..	..	..	30	..	5	..
3 "	..	4	..	..	....	..	..	..	15	..	1	17
dal n.° progressivo 375—690	..	64	28	..	....	..	..	..	510	26	108	2
" " " 351—500	..	..	..	..	520	15	10	27	....	..	....	..
dal n.° d' { entrata 20—45 / uscita 36—80 }	..	..	..	..	70	24	1	18	....	..	....	..
Somma delle competenze	..	..	..	..	590	39	11	45	510	26	108	2

Qualità delle competenze.

Transito.		Competenze accessorie. Diritto di pesatura.		Diritto di taglio e diritti uniti accessorj.		Tassa pei suggelli.		Tassa di magazzinaggio.		Addizionale al dazio (Tassa di contumacia).		Licenze per tabacco.						In complesso.	
F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.
15.		16.		17.		18.		19.		20.		21.		22.		23.		24.	
			27															6	42
			1																7
		2	27															26	15
		1	8															12	32
12	30																	12	30
			1															2	2
																		e simili. .	
73	37	57	4	5	19	3	14					35	14					727	9
		3			30													20	..
1	15	5	30		27							12	30					54	42
			37		13		12											17	19
76	52	66	11	6	29	3	26					47	44					819	10
77	26			18	49	11	40											638	37
						2	8											73	50
134	18	66	11	23	18	17	14					47	44					1331	57

I. R. Ricevitoria I in Angern, il 31 dicembre 1852.

Norberto Holzer,
Ricevitore.

Teodoro Rieger,
[illegible]

Dazio di consumo.										Totale.		Chiusa del giorno.		*Osservazioni.*
Cauzione.				Competenza.				In complesso.						
Dazio di consumo.		Addizionale pel Comune.		Dazio di consumo.		Addizionale pel Comune.								
F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	
25.		26.		27.		28.		29.		30.		31.		32.
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	....	..	Emessa una quitanza di dazio.
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	115	45	
												Norberto Holzer m. p.		
												Teodoro Rieger m. p.		
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	720	9	
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	27	..	
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..			
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	72	1	
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	819	10	Consunte 200 quitanze di dazio.
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	638	37	
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	73	50	
..	..	..	..	..	..	..	..	....	..	....	..	1531	37	(I suggelli levati ed apposti, come pure le quitanze di dazio consunte, i ricapiti di scorta e simili, non vengono trasportati in questo registro stantechè i primi figurano già nel rendiconto dei suggelli, del materiale e dei registri, e gli ultimi nell' apposita separata prenotazione delle stampe relative.)

Modula 6

per uso degli Uffici nei paesi fra cui è più stretta
la Lega doganale Austro-Estense-Parmigiana.



Dominio
Provincia di
Ufficio daziario di

Anno 18
Mese di

REGISTRO D' INTROITO.

Di fogli.

N.°

Numero progress.°	Giorno ed ora dell' introito.	Registro di prima scritturazione dal quale ha origine la competenza.		Nome e domicilio del contri-buente.	Oggetto dell' esazione delle competenze.
		Qualità.	Num.°		
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Numero dei suggelli a			Numero dei bolli a lamina per daziato	Cauzioni.				Dazj.						Totale degl' introiti comuni della Lega doganale.		Diritti di taglio.	
piombo		cera		Entrata.		Uscita.		Entrata.		Uscita.		Transito.					
rimossi.	apposti.			Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.
7.	8.	9.	10.	11.		12.		13.		14.		15.		16.		17.	

Qualità delle competenze.

Competenze addizionali a profitto esclusivo dei singoli Stati.																	
Tassa pei suggelli.		Tasse pei bolli a laminadidaziato.		Tassa di magazzinaggio.		Licenza di tabacco.		Tassa pel bollo a lamina pel traffico interno.		Tassa per marca riconoscibile.		Tassa di scorta.					
Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C
18.		19.		20.		21.		22.		23.		24.		25.		26.	

						Totale degl' introiti per conto dei singoli Stati.		Importo complessivo.		Chiusa del giorno.		Osservazioni.
Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	Lire.	C.	
27.		28.		29.		30.		31.		32.		33.

Modula 7.



Provincia ______________________ 18____

I. R. Ufficio daziario in ______________________ Mese di ____________

REGISTRO DEGLI EMESSI RICAPITI DI SCORTA.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo	Giorno ed ora	Registro di prima scritturazione dal quale ha origine la competenza.		Nome e domicilio	
dell'assegnamento (della spedizione del Ricapito di scorta).		Qualità.	Numero.	dell'autore della dichiarazione.	di colui pel quale è destinato il carico.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Ricevitoria I in Angern.			
350	16 dicembre 1852, 3 ore pom.	Registro delle dichiarazioni.	551	Enrico Scherz di Fürth.	Gius. Majer in Einsiedl.
		Dogana I in Grund.			
1500 / lett. *A.*	10 gennajo 1853.	Registro di prenotazione.	135 / *B.*	Negrelli e Comp. di quì.	Lodovico Schwarz in Wald.
		Riassunto della Ricevitoria I in Angern.			

La spedizione delle merci				Giorno in cui	
deve arrivare		è arrivata			
all'Ufficio.	per il	all'Ufficio.	sotto il numero progressivo del Registro dei pervenuti ricapiti di scorta o del Protocollo delle merci.	giunse di ritorno il simplo dell'evaso Ricapito di scorta.	venne da qui spedito il duplicato del Ricapito di scorta.
7.	8.	9.	10.	11.	12.
Finsterau.	28 dicembre 1852.	Finsterau.	286	4 gennajo 1853.	4 gennajo 1853.
Finsterau.	22 gennajo 1853.	Finsterau.	300	25 gennajo 1853.	26 gennajo 1853.
				Somma finale Reg.° n.° $^5/_3$	

Osservazioni di quanto si è disposto in causa del non arrivo dei Ricapiti di scorta (simpli).	Suggelli apposti alle merci. a piombo	a cera	Competenze. Cauzione. Entrata. F.	C.	Uscita. F.	C.	Dazj. Uscita. F.	C.	Transito. F.	C.
13.	14.	15.	16.		17.		18.		19.	
....	4	......	....	..	....	..	....	..	1	55
....	2	......	giusta il Registro di prenotazione.		....	..	....	..	....	..
Reg.° 4/2 riporto	164	80	520	15	10	27	....	..	75	18
» 5/3 1 pagina.	40	....	....	..	....	..	....	..	2	8
2 »	15	6	....	..	....	..	....	..	....	..
dal n.° progress.° 251-500.	219	86	520	15	10	27	....	..	77	26

esatte.

Competenze accessorie. Diritto di pesatura.		Diritto di taglio.		Tassa pei suggelli.		Tassa di magazzinaggio.		Addizionale al dazio (tassa di contumacia).						Totale.		Chiusa del giorno.		Osservazioni.
F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	F.	C.	
20.		21.		22.		23.		24.		25.		26.		27.		28.		29.
..	..	..	6	..	12	..	..	..	..	..	..	..	..	2	13	....	..	Come da carta d'avviso in data di Grund 25 dicembre 1852, venne prorogato il termine fino al 5 di gennajo 1853.
..	..	..	6	..	6	..	..	..	..	..	..	..	..	....	12	....	..	
..	..	16	40	8	32	..	..	..	..	..	..	..	..	631	32	631	32	
..	..	1	45	2	..	..	..	..	..	..	..	..	..	5	53	....	..	
..	..	..	24	..	48	..	..	..	..	..	..	..	..	1	12	7	5	
..	..	18	49	11	40	..	..	..	..	..	..	..	..	638	57	638	57	Consumati n.° 254 Ricapiti di scorta (fra i quali 4 divenuti inservibili).

I. R. Ricevitoria I in Angern, il 31 dicembre 1852.

Norberto Holzer,
Ricevitore.

Teodoro Rieger,
Controllore.

Modula 7

per uso degli Uffici nei paesi fra cui è più stretta
la Lega doganale Austro-Estense-Parmigiana.



Dominio

Provincia di Anno 18

Ufficio daziario in Mese di

REGISTRO DEGLI EMESSI RICAPITI DI SCORTA.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo dell' assegnamento (della spedizione del Ricapito di scorta).	Giorno ed ora	Registro di prima scritturazione dal quale ha origine la competenza.		Nome e domicilio		La spedizione deve arrivare	
		Qualità.	Numero.	dell' autore della dichiarazione.	di colui pel quale è destinato il carico.	all' Ufficio.	per il
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

delle merci		Giorno in cui		Osservazione di quanto si è disposto in causa del non arrivo dei Ricapiti di scorta (simpli).	Suggelli		Cau	
è arrivata								
all' Ufficio.	sotto il numero progressivo del Registro d' ipervenuti ricapiti di scorta o del Protocollo delle merci.	giunse di ritorno il simplo dell' evaso Ricapito di scorta.	venne da qui spedito il duplicato del Ricapito di scorta.		a piombo	a cera	Entrata.	
					apposti alle merci.		L.	C.
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	

Competenze esatte.

zione.		Dazj.				Totale degli iutroiti comuni della Lega doganale.		Competenze addizionali a profitto							
Uscita.		Uscita.		Transito.				Diritto di taglio.		Tassa pei suggelli.		Tassa di magazzinaggio.			
L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.
17.		18.		19.		20.		21.		22.		23.		24.	

esclusivo dei singoli Stati.								Totale degli introiti per conto dei singoli Stati.		Importo complessivo.		Chiusa del giorno.		*Osservazioni.*
L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	L.	C.	
25.		26.		27.		28.		29.		30.		31.		

Modula 8.



Provincia 18

I. R. Ufficio daziario in Mese di

REGISTRO DEI PERVENUTI RICAPITI DI SCORTA.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo.	Le merci sono arrivate il	giusta Ricapito di scorta dell' Ufficio.	del	N.°	Nome e domicilio del condottiere.	del destinatario.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Ricevitoria I in Angern.						
410	16 dicem. 1852	Grund	14 dicem. 1852	1025 / lett. A.	Martino Kugler di Grund.	Dav. Salm in Furth.
411	16 »	Wolfstein	6 »	580	Gio. Grünhut di Winkel	Vinc. Dietrich in Lomnitz
412	16 »	Mautern	4 »	475	Carlo Piller di Schwaz.	Fed. Wengler in Neusiedl
Ricevitoria I in Finsterau.						
286	31 dicem. 1852	Angern	16 dicem. 1852	350	Gaspare Wirth di Kaltwasser.	Gius. Mayer di Einsiedl
300	20 genn. 1853	Grund	10 genn. 1853	1800 / B.	Lorenzo Grün di Grund.	Lod. Schwarz in Wald.
Dogana I in Grund.						
2040 / lett. B.	20 dicem. 1852	Angern	18 dicem. 1852	375	Roberto Wolf di Schleinz.	Negrelli e C di qui.
1986 / lett. A.	22 »	Straud	8 »	1760	Bureau Spedizione della strada di ferro di qui.	»

Riassunto della Ricevitoria I in Angern.

Somma finale del Registro dei pervenuti ricapiti di scorta n.° $^2/_1$ dal numero progressivo 301 fino a 550.

Indicazione

Più dettagliata specificazione delle merci, mediante riferimento al numero progressivo dei ricapiti di scorta (dichiarazioni) ovvero ai numeri dei colli.	Nel registro.		Suggelli a		
			piombo		cera
	Qualità.	Numero.	rimossi.	apposti.	
8.	9.	10.	11.	12.	13.
....	....	....	40	....	....
....	....	....	48	....	....
....	....	....	2	8 Mautern 2 di qui.	
....	....	....	4	....	....
....	....	....	2	....	....
1.	Registro di prenotaz.	135/B.	....	....	....
2.	Registro d'introito.	3127/B.			
....	Libro di magazzino.	1098/A.	....	....	....
....	....	....	890	26	....

delle merci.

Di queste merci sono		
quì per	sortite all' estero.	rientrate nel territorio interno.
nome dell' Ufficio ovvero del Posto d' avviso.	Giorno ed ora della seguita sortita.	entrata.
14.	15.	16.
Qui pel Posto d' avviso in Ort con iscorta.	16 dicembre 1852, 3 ore pom.	....
In questo Ufficio.	....	16 dicembre 1852, 1 ora pom.
....	....	16 dicembre 1852, 3 ore pom.
In questo Ufficio.	31 dicembre 1852, 2 ore pom.	....
....	20 gennajo 1853, 8 ore ant.	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....

I. R. Ricevitoria I in Angern,

Corrispondenza. Giorno nel quale furono rispediti i Ricapiti di scorta evasi (simpli).	Corrispondenza. Giorno nel quale pervennero i duplicati dei medesimi.	*Osservazioni.*
17.	18.	19.
17 dicembre 1852.	23 dicembre 1852.	Conteggiato il dazio di transito al n.° 619 del Registro d'introito verso quitanza di dazio.
17 detto.	30 detto.	Emesso un Ricapito di legittimazione per 12 casse sporco 3600 libbre merci di pietra pesanti.
17 detto.	28 detto.	Emesso un Ricapito di controlleria per 10 balle $\frac{\text{sporco } 4500}{\text{netto } 4000}$ libbre filati di cotone greggio del n.° 60 di finezza ed assegnato il carico al Distaccamento della Guardia di finanza in Neusiedl per la rimozione dei suggelli.
31 dicembre 1852.	16 genuajo 1853.	
20 gennajo 1853.	30 gennajo 1853.	Emesso un Certificato di consegna.
21 dicembre 1852.	28 dicembre 1852.	
30 dicembre 1852.	15 gennajo 1853.	
....	Consumati	N.° 20 Ricapiti di scorta. " 36 " di legittimazione. " 15 " certificati di consegna.

il 31 dicembre 1852.

Norberto Holzer,
Ricevitore.

Teodoro Rieger,
Controllore.

Modula 9.



Provincia ______________ . 18 ______

I. R. Ufficio daziario in ______________ Mese di ______

REGISTRO DI PRENOTAZIONE

pel bestiame da pascolo e da lavoro,
pei generi da macinare e per le merci all'uopo di apparecchio
ed a commercio di ventura.

Di fogli.

N.°

Trattamento.									
Numero progressivo.		Giorno ed ora.	Registro di prima scritturazione.		Nome e domicilio della parte.	Num.° dei colli e loro imballaggio.	Quantità.		
							Peso daziario		Altro dato regolatore.
Entrata.	Uscita.		Qualità.	N.°			sporco.	netto.	
							Libbre.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Ricevitoria I in Angern.									
....	48	3 dicembre 1852, 8 ore ant.	....	....	Giuseppe Gruber di Neuern.	.....	....	....	n.° 18 » 1 » 3 » 1
25	....	5 detto, 9 ore ant.	Registro delle dichiarazioni.	483	Rodolfo Storch di Roding.	1 fascio.	80	80	» 3
Dogana I in Grund.									
135/B.	....	20 dicembre 1852.	Registro dei pervenuti ricapiti di scorta	2040/B.	Negrelli e Comp. di qui.	giusta dichiarazione in			
Riassuuto della Ricevitoria I in Angern.									
Somma finale del Registro di prenotazione n.° $^{2}/_{1}$ dal numero progressivo....................						d'entrata 20 fino al 48 d'uscita 36 » 80			

Oggetto.

Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	Destinazione per dove, a chi, a quale scopo.	Marca delle merci. Suggelli a piombo rimossi.	apposti.	a cera	Termine pel ritorno.
11.	12.	13.	14.	15	16.
Pecore bianche. Montone bianco. Capre screziate. Becco nero.	Roding a Giovanni Müller al pascolo.	....	....	....	quattro mesi
Vecchi vomeri come merci di ferro della qualità la più ordinaria.	Angern nella fucina di Michele Weiss per arruotare.	....	....	....	otto giorni
iscritto	....	2	18	....	tre mesi
....	....	25	36	40	....

Competenze soddisfatte.

Cauzioni. Entrata. F.	Cauzioni. Entrata. C.	Cauzioni. Uscita. F.	Cauzioni. Uscita. C.	Competenze accessorie. Diritto di pesatura. F.	Competenze accessorie. Diritto di pesatura. C.	Competenze accessorie. Tassa pei suggelli. F.	Competenze accessorie. Tassa pei suggelli. C.	Competenze accessorie. Tassa di magazzinaggio. F.	Competenze accessorie. Tassa di magazzinaggio. C.	Competenze accessorie. F.	Competenze accessorie. C.	Somma. F.	Somma. C.	Chiusa del giorno. F.	Chiusa del giorno. C.
17.		18.		19.		20.		21.		22.		23.		24.	
....	...	....	20	....	...	....	...	....	...	....	...	....	20	....	...
persona sicura				....	...	....	...	....	...	....	...	....	...	....	...
204	43	....	...	....	...	....	45	....	...	....	...	205	28	....	...
70	24	1	18	....	..	2	28	....	..	....	..	73	30	73	30

I. R. Ricevitoria I in Angern, il 31 dicembre 1852.

Norberto Holzer,
Ricevitore.

Teodoro Rieger,
Controllore.

Di questi oggetti vennero					
ricondotti esenti da dazio		daziati.			Osservazioni.
Quantità.	il giusta il num.° del Registro degli emessi ricapiti di scorta.	Quantità.	Registro d'introito. Giorno.	Numero.	
25.	26.	27.	28.	29.	30.
3. Capre screziate. 1. Becco nero	10 gennajo 1853				
Norberto	Holzer m. p.				
Ispezionato Gio.	Sauer m. p.				
3. Vomeri arruotati 80 libbre peso netto	12 dicembre 1852.				
Affatto conforme alla dichiarazione in iscritto	10 gennajo 1853 sotto al progressivo n.° $\frac{1500}{B.}$ degli emessi Ricapiti di scorta.	....	....	....	Dopo la sortita delle merci a Finsterau come da quel Registro dei pervenuti Ricapiti di scorta al n.° 300 del $^{20}/_{1}$ 1853, restituita la cauzione in contanti il $^{27}/_{1}$ 1853 sotto la partita 142 del giornale delle competenze di finanza restituite.
....	....	....	....	....	Consumati n.° 42 Ricapiti di prenotazione.

Modula 9

per uso degli Uffici nei paesi fra cui è più stretta
la Lega doganale Austro-Estense-Parmigiana.



Dominio

Provincia di — Anno 18

Ufficio daziario in — Mese di

REGISTRO DI PRENOTAZIONE

pel bestiame da pascolo, e da lavoro,
pei generi da macinare, e per le merci all'uopo di apparecchio
ed a commercio di ventura.

Di fogli.

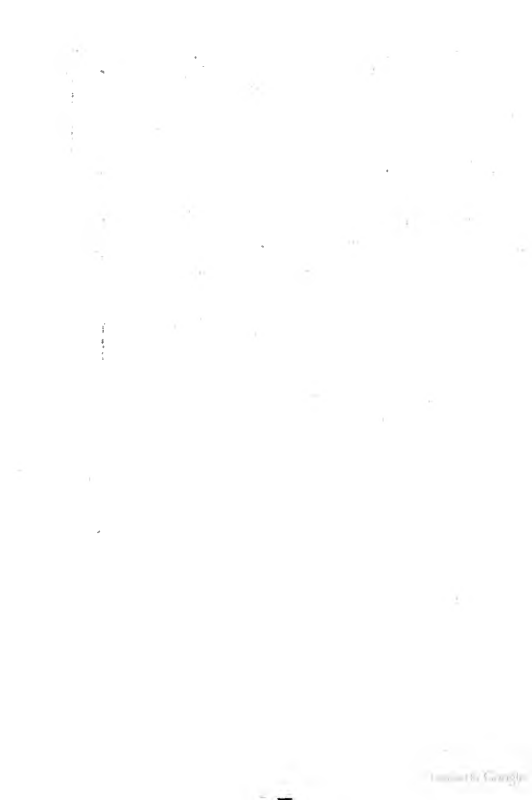
Trattamento.			Registro di prima scritturazione.		Nome e domicilio della parte.
Numero progressivo.		Giorno ed ora.	Qualità.	Numero.	
Entrata.	Uscita.				
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Oggetto.									
Numero dei colli e loro imballaggio.	Quantità.			Denominazione secondo la Tariffa daziaria.	Destinazione per dove, a chi, a quale scopo.	Marca delle merci.			Termine pel ritorno.
	Peso daziario		Altro dato regolatore.			Suggelli			
	sporco.	netto.				a piombo		a cera	
	Libbre.					rimossi.	apposti.		
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.

Competenze soddisfatte.

Cauzione.			Competenze addizionali a profitto esclusivo dei singoli Stati.						
Entrata.	Uscita.	Totale degli introiti comuni della Lega doganale.	Tassa per suggelli.	Tassa per marca riconoscibile.	Tassa di magazzinaggio		Totale degli introiti per conto dei singoli Stati.	Importo complessivo.	Chiusa del giorno.
L. C.	L. C.	L. C.	L. C.	L. C.	L. C.	L. C.	L. C.	L. C.	L. C.
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.

Di questi oggetti vennero					Osservazioni.
ricondotti esenti da dazio		daziati			
Quantità.	il giusta il numero del Registro degli emessi ricapiti di scorta.	Quantità.	Registro d'introito.		
			Giorno.	Numero.	
27.	28.	29.	30.	31.	32.



Modula 10.



Provincia ______________________ 18 ______

I. R. Ufficio daziario in ______________________ Mese di ______________

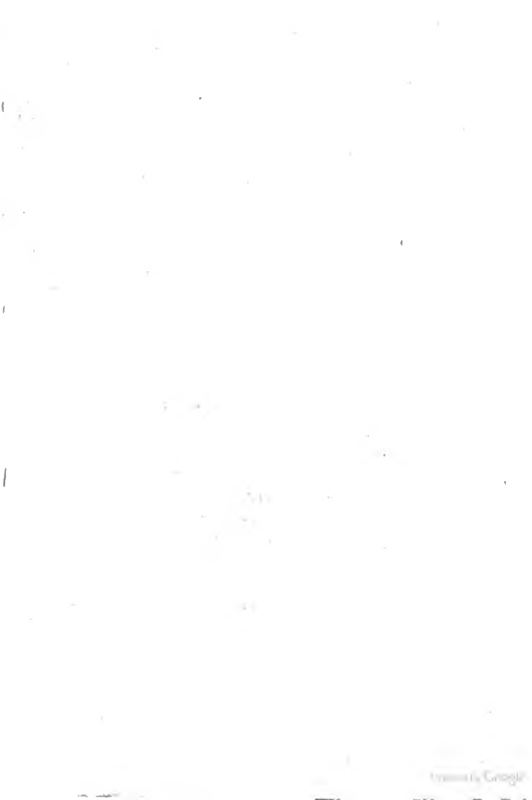
REGISTRO SUSSIDIARIO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo	Giorno	Registro di prima scritturazione.		Nome e domicilio del contribuente.	Oggetto dell'esazione delle competenze, ovvero delle pratiche d'Ufficio.	Numero dei suggelli			
	dell'introito.	Qualità	Numero				a piombo	a cera	a cera di daziato
						rimossi	apposti.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
		I. R. Dogana I in Grund.							
165 / VI.	4 gennajo 1853	Libro di magazzino.	1098 / lett. A.	Negrelli e C. di qui.	Giusta dichiarazione per la suddivisione.	4	8	....	....

Competenze soddisfatte.														Osservazioni.
Diritto di pesatura.		Tassa pei suggelli.		Tassa di magazzinaggio.		Olio di trementina per la mescolanza con olio d' oliva.				Totale.		Chiusa del giorno.		
Fior.	C.	Fior.	C.	Fior.	C.	Fior.	C.	Fior.	C.	Fior.	C.	Fior.	C.	
11.		12.		13.		14.		15.		16.		17.		18.
....	5	....	24	....	..	....	..	....	..	....	29			



Modula 11.



Provincia ______________ 18 ____

I. R. Ufficio daziario in ______________ Trimestre ______

LIBRO DI MAGAZZINO

(Registro di deposito).

Di fogli.

N.°

Num.° progressivo.	La spedizione è arrivata il	come da Registro di prima scritturazione. Qualità. / Con Ricapito di scorta o d'avviso dell' Ufficio in direzione	Numero. / Giorno e numero.	Nome e domicilio dello speditore	del destinatario	del condottiere.	Imballaggio. Numero dei colli.	Qualità	Marche e numeri
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
		Dogana I di Grund.							
1098 lett. A.	22 dicem. 1852.	Registro dei pervenuti ricapiti di scorta.	1886 lett. A.	Giuseppe Flau di Strand.	Negrelli e Comp.° di qui.	Bureau di spedizione della Strada di ferro di qui.	5	botti	3140 3141 3142 3143 3144
		Strand dall'Italia estera.	8 dicem. n.° 1760 di assegnamento.						
							1	cassa	3145
							3	balle	3146 3147 3148
							9	»	»

Merci.

Quantità.			Denominazione.	Suggelli			Deposito.	
Peso		Numero dei pezzi. Piedi cubici. Capacità in tonnellate.		a piombo		a cera	Giorno	Nel Magazzino.
sporco.	netto.			rimossi.	apposti.			
Libbre.								
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
650			Caffè greggio.	»	20 dell'Uffi-cio di Strand, ogni botte con 4.		22 dicem. 1832.	VI.
640								
650								
640								
640								
3200								
240	200	»	Chiodi di garofano	»	4 detto			
375	»	»	Pepe a 125 libb.	»	3 detto ogni balla con 1.			
3815	»	»						

Sottoposta alla procedura daziaria (di Dazio consumo) e levata dal Ma

il	Qualità della procedura.	Numero dei colli e forma dell' imballaggio.	Quantità. Peso daziario sporco. Libbre.	Quantità. Peso daziario netto. Libbre.	Quantità. Altro dato regolatore.	Denominazione delle merci secondo la Tariffa.	Indicazione nel registro. Qualità.	Indicazione nel registro. Num.°
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
24 dicem. 1832	....	2 botti 3140/3141	1270	1104 9/10	....	Caffè greggio.	Registro d'introito	2815/A.
4 genn. 1833	Suddivisione giusta il Registro sussidiario delle competenze accessorie n.° 163/VI.	1 cassa. 3145	(240)	(200)	....	Chiodi di garofano.		
		determinata la tara in 2 botti, n.° 1	180	150	....	....	Registro d'introito	3320/A.
		» 2	70	50	....	....	Registro degli emessi ricapiti di scorta.	1825/A.

gazzino.	Rimangono in magazzino al 18					
Giorno dello smagazzinamento.	Quantità delle merci.			La tassa di magazzinaggio fu pagata come da Registro sussidiario delle competenze accessorie		*Osservazioni.*
	Colli.	Peso sporco.	Qualità	sino.	Num.°	
29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.
24 dic. 1852.						
7 genn. 1853.						
						(Venendo presso gli Uffici situati nelle Città murate adoperato il Libro di magazzino anche ad uso di libro di presentazione, si è perciò aggiunta la colonna 15; le colonne 16, 17 servono per tener in evidenza l'apposto suggello.)

Modula 12.



Provincia ________ 18____

I. R. Ufficio daziario in ________ Trimestre ____

PROTOCOLLO DELLE MERCI.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo.	Le merci sono arrivate					Numero e qualità dei mezzi di trasporto.	Nome e domicilio			Giorno ed ora della presenta-
	il	come da ricapito								
		dell' Ufficio in direzione	Specie.	Giorno.	Numero.		dello speditore.	del destinatario	del conducente.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11
4336 lett. C.	10 gennajo 1853	Oderberg	Ricapito d'avviso.	8 gennajo 1853	640	Strada ferrata 7 Vagoni n.° 315-322	F. Suess di Berlino	H. Fischl a Baden	Bureau di spedizione della Strada ferrata del Nord qui	–
4337 ecc. fino 4359	10 »	»	»	»	»	»	G. Rohrer di Glogau	F. Wurz a Vienna	»	–
4360	10 »	Praga per Bodenbach dalla Sassonia	Ricapito di scorta	8 gennajo 1853	1817	Strada ferrata	F. Seif di Praga	Fabbrica di filati di cotone di B. Koenig in Thal	»	–
4361	10 »	»	»	»	1818	»	»	J. Conrad a Vienna	»	

Merci sottoposte alle

Imballaggio.			Quantità.			Denominazione.	Suggelli			Deposito	
Numero	Qualità	Marche e numeri	Peso		N.° dei capi. Piedi cubici. Capacità in tonnellate		a piombo		a cera	giorno	nel Magazzino
			sporco.	netto.			rimossi	apposti.			N.°
dei colli.			Libbre.								
12	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20	21.	22.	23.
1	Balla	ℋ 3	230	"	"	Merci di cotone fine.	di Oderberg 7	1 di Vienna		10/1 1853	11
1	Cassa	°oo 6	550	410	"	Merci d'argilla finissime.		4 d.°		detto	12
2			780								
3	Botti	W									
		15	230			Colori non nominati a parte	—	12 di Vienna ogni botte 4		"	3
		16	180								
		17	290								
			700								
5	Casse	B K.									
		715	810			Macchine di ferro	—	20 di Praga ogni cassa 4			10
		716	590								
		717	950								
		718	860								
		719	1490								
5	Pezzi	720	150				—	sciolti			
		721	340								
		722	510								
		723	630								
		724	570								
10			6900								
1	Balla	ℨ 1416	330	"	"	Mercidilana mezzofine	—	1	d.°	"	11

pratiche daziarie e levate dal Magazzino.

il	Qualità della procedura	Num.° dei colli e forma dell' imballaggio	Quantità			Denominazione delle merci secondo la Tariffa daziaria	Indicazione delle			
			Peso daziario		Altro dato regolatore		nel Registro		Giorno dello smagazzinamento	d… per questo Ufficio.
			sporco	netto			Specie	N.°		Nome dell Ufficio e Posto d'avviso
			Libbre							
24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.
12 gennajo 1853	"	3 botti W 15-17	700	588	"	Colori non nominati a parte	Registro d' introito.	5370 / lett. C.	12 genn. 1853	
12 gennajo 1853	"	1 balla Z 1416	350	"	"	Merci di lana mezzofine	—	—	12 – 53 1	Orsova

merci		Corrispondenza		Rimangono in Magazzino il					Osservazioni.
queste sono		Giorno in cui		Quantità			La tassa di magazzinaggio fu pagata come dal Registro sussidiario delle competenze accessorie.		
uscite all' estero	rientrate nel territ.° interno	vennero rispediti gli evasi ricapiti di scorta (simpli).	pervennero i duplicati dei medesimi.	Colli	Peso sporco	Qualità			
giorno ed ora della seguita				delle merci.					
uscita.	entrata.						fino	N.°	
35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.
20 genn. 1853, 2 ore p.	—	28 gennajo 1853	2 febb. 1853						

Modula 13.



Provincia ______ 18 ______

I. R. Ufficio ______ Trimestre ______

REGISTRO DI CONTROLLERIA.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo	Giorno ed ora	Nome e domicilio del		
del trattamento.		cedente.	consegnatario.	conducente.
1.	2.	3.	4.	5.
	Dogana I in Grund.			
216	4 gennajo 1853.	Negrelli e Comp. di qui.	Eugenio Freund in Haming.	Roberto Wolf di Schleinz.

Legittimazione della provenienza, dell'origine o del daziato come da ricapito				Merci cedute			
				Numero dei colli e forma dell'imballaggio.	Quantità.		
					Peso		Altro dato regolatore.
dell'Ufficio o di esercenti.	Qualità.	Giorno.	Numero.		sporco.	netto.	
					Libbre.		
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Grund.	Ricapito di dichiarazione per l'importazione.	25 dicem. 1852.	2128 / A.	1 botte N 8105.	500	440	......

o spedite.	Suggelli			L'emesso relativo ricapito di controlleria è valido
Denominazione.	a piombo		a cera	
	rimossi.	apposti.		fino al
14.	15.	16.	17.	18.
Caffè greggio.	....	4	....	24 giugno 1833.

Il carico dee presentarsi		
all' Ufficio ovvero al distaccamento della Guardia di finanza.	pel giorno	*Osservazioni.*
19.	20.	21.
Distaccamento della Guardia di finanza in Haming.	7 gennajo 1853.	(Alla fine d'ogni trimestre nella chiusa devono porsi in evidenza, il numero dei suggelli rimossi ed apposti, nelle colonne 15, 16 e 17, ed il numero dei consunti ricapiti di controlleria nella colonna n.° 21.)

Modula 18

per l'uso nei paesi fra cui è più stretta la Lega doganale Austro-Estense-Parmigiana.



Dominio 18

Provincia Trimestre

Ufficio daziario

REGISTRO DI CONTROLLERIA.

Di fogli.

Avvertenza. Nel riassunto mensile devono sommarsi in una sola cifra gl' importi delle finche 22 e 23, e nel riportare il riassunto stesso nel Registro d'introito devesi aver presente che il complessivo di dette due finche va esposto nella finca 22.

Numero progressivo.	Giorno ed ora	Nome e domicilio del			Legittimazione della provenienza, dell'origine o del daziato come da ricapito			
del trattamento.		cedente.	consegnatario.	conducente.	dell'Ufficio o di esercenti.	Quantità.	Giorno.	Numero.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Merci cedute o spedite				Denominazione.
Numero dei colli e forma dell'imballaggio.	Quantità.			
	Peso		Altro dato regolatore.	
	sporco.	netto.		
	Libbre metriche.			
10.	11.	12.	13.	14.

Suggelli			Bolli a lamina pel traffico interno		Competenze					
a piombo		a cera	Per pezze intiere.	Per ritagli ed oggetti minuti.	Tassa pei suggelli.		Tassa di bollatura a lamina pel traffico interno.			
							Per pezze intere.		Per ritagli ed oggetti minuti.	
rimossi.	apposti.				L.	C.	L.	C.	L.	C.
15.	16.	17.	18.	19.	20.		21.		22.	

soddisfatte.						L'emesso relativo ricapito di controlleria è valido	Il carico deve presentarsi		Osservazioni.
		Totale.		Chiusa del giorno.		fino al	all'Ufficio o distaccamento della Guardia di finanza.	pel giorno	
L.	C.	L.	C.	L.	C.				
23.		24.		25.		26.	27.	29.	

Modula 14.



Provincia ______________ 18____

I. R. Ufficio ______________ Trimestre ______________

REGISTRO DEI RICAPITI DI LEGITTIMAZIONE.

Di fogli.

N.°

Numero progressivo	Giorno ed ora	Nome e domicilio		Trattamento		
				Quantità.		
	del rilascio del Ricapito di legittimazione.	dello speditore.	del destinatario.	Colli o capi.	Sporco	Netto.
					Libbre.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Ricevitoria 1 in Angern.				
87	4 gennajo 1853, 2 ore pom.	Venceslao Waeger di quì.	Urbano Fink di Neuern.	2 balle.	600	......
88	5 » 9 ore ant.	Ulrico Raeder di Stangern.	....	2 casse, n.i 3, 4.	500	400
89	5 » 10 ore ant.	....	Giovanni Schmidt, carrettiere di Windmühle.	Sciolti.	......	4000
90	6 » 4 ore pom.	Francesco Klein di quì.	....	3 casse, n.i 6, 7, 8.	800	600

o licenza.	Durata della valitura pel trasporto nel		Osservazioni.
Oggetto.	circondario confinante.	territorio doganale interno.	
8.	9.	10.	11.
N.° 20 pezze panno di lana di pecora fino, della fabbrica dello speditore stesso, imballate.	un' ora.	....	1 carro, 1 cavallo. (Dietro domanda dello speditore, non potendo egli emettere un certificato in iscritto.)
Merci di cotone possono tradursi a quest'Ufficio sulla strada retta per Neuern fino alle ore tre pomeridiane.	sei ore.	....	1 carro, 1 cavallo
Lavori da chiavajuolo che egli può custodire presso di sè fino ad ulteriore disposizione del maestro chiavajuolo Michele Zwerger.	tempo indeterminato.	....	....
Pelliccerie per la spedizione al mercato di Haming il 7 di gennajo 1853 dalle 3 ore di mattina.	quattr' ore.	....	1 carro, 1 cavallo.

Modula 15.

Provincia : Boemia.  I. R. Posto d'avviso : Ort.

RICAPITO D'AVVISO N. 348.

Conduce / Trasporta Giuseppe Fritz di Haming

mediante 1 carro tirato da 2 cavalli

sotto scorta della Guardia di finanza Michele Lang

sciolte con suggelli

all' I. R. Ricevitoria I in Angern

come da notificazione verbale

Merci d' argilla.

Le prodotte senza / carte seguono insieme suggellate.

Il trasporto è di quì partito oggi alle ore nove antimeridiane.

Ort, il sedici dicembre 1852.



Francesco Garniss,
Assistente.

Presso l'I. R. Ricevitoria I in Angern
arrivato il 16 dicembre 1852 alle ore 9 $^1/_2$ antimeridiane,
partito » 16 » » » » 9 $^3/_4$ »
Le merci sono ulteriormente allibrate nel

{ Registro delle dichiarazioni / Protocollo delle merci } sotto il N.° 550.



Teodoro Rieger,
Controllore.

Modula 16.

Provincia: Boemia.

I. R. Ricevitoria I in Angern. N.° del { Libro di magazzino. / Protocollo delle merci }

QUITANZA DI DAZIO N.° 615.

Il sedici dicembre 1852 alle ore nove e mezzo antimerid.
paga Giuseppe Fritz di Haming
come dal Registro d'introito
per merci in { entrata / uscita } { dalla / alla } Baviera
sopra 1 carro tirato da 2 cavalli
cioè:

sciolte, 1500 libbre peso sporco merci d'argilla della qualità più ordinaria

Visitato
Teodoro Rieger,
Controllore.

Vale pel trasporto:
nel circondario confinante per Neuern e Windmühle a Haming entro tre ore
e nel territorio doganale interno
per
a entro

	Competenze soddisfatte: Fiorini	Car.
Dazio d'entrata......	6	15
» d'uscita.......	—	—
» di transito....	—	—
Diritto di pesatura ...	—	27
» » taglio ecc...		
Tassa pei suggelli.....		
» di magazzinaggio		
Addizionale al dazio..		
Licenza pel tabacco...		
Dazio di consumo...		
Totale....	6	42

Diconsi sei fiorini, quarantadue carantani.

(LS) Norberto Holzer,
Ricevitore.

Modula 17.

Provincia: Austria superiore. N.° 125



I. R. Ricevitoria II
in Donaustetten.

del Registro delle dichiarazioni

LICENZA

a favore di Daniele Ruf di Obersam

pel carico / per lo scarico di una piatta di Salisburgo N.° 10 { lunga 72′ / larga 18′

all'uopo del commercio coll' estero / interno.

Gli oggetti da caricarsi / scaricarsi consistono

come da dichiarazione in iscritto in 120 klafter
legna di pino da fuoco lunga 36″.

Il carico / Lo scarico deve cominciare nel diciassette dicembre 1852 alle ore otto del mattino in presenza della Guardia di finanza Giorgio Vogl.

Donaustetten, il diciassette dicembre 1852.



Gustavo Engelhardt,
Ricevitore.

Il retroscritto carico/scarico fu compiuto in mia/nostra presenza il diciotto dicembre 1852 alle ore undici antimeridiane.

Giorgio Vogl,

Guardia di finanza.

Modula 18.

Simplo di cui si attesta l'esatta concordanza col duplicato.

Giovanni Sauer,
Ufficiale d' Ufficio.



La spedizione deve arrivare all' I. R. Ricevitoria I in Finsterau il ventotto di dicembre 1832.

Provincia: Boemia.

Ufficio d'emissione: Angern.

N.° del { Libro di magazzino. / Protocollo delle merci.

RICAPITO DI SCORTA n.° 350.

pel commercio { coll' estero nel transito. / col territorio dello Stato attraverso al mare, o ad un territorio estero.

1. Enrico Scherz di Fürth notificava oggi al sottosegnato Ufficio di spedire le entro indicate merci col mezzo di Gaspare Wirth di Kaltwasser sopra un carro a 2 cavalli come carico addizionale per Friedau e Finsterau alla Sassonia.
2. La cauzione è stata prestata pel tratto fino alla sortita .. a) mediante fidejussione b) mediante deposito delle competenze in contanti
3. Il dazio di transito fu pagato presso l'Ufficio
4. La cauzione in contanti dee restituirsi in fior. car. dall' I. R. Ufficio daziario a
5. Vale pel trasporto: nel circondario confinante per Neuern e Windmühle a Haming entro tre ore, nel territorio doganale interno per Friedau a Finsterau.

	Competenze soddisfatte. Fior.	Car.
Dazio d'uscita.......	—	—
Dazio di transito ...	1	55
Diritto di pesatura..	—	—
Diritto di taglio.....	—	6
Tassa pei suggelli...	—	—
Tassa di magazzinaggio	—	—
Addizionale al dazio	—	—
Totale.....	due	uno

Norberto Holzer,
Ricevitore.

Progressivo.		Nome e domicilio del destinatario.	Secondo la notificazione della Parte.							
			Merci.							
			Imballaggio.			Quantità.				Denominazione secondo le disposizioni della Tariffa daziaria.
			Numero	Qualità	Marche e numeri	Peso daziario		N.° dei capi. Piedi cubici. Capacità in tonnellate.		
						sporco.	netto.			
N.°	lett.		dei colli.			Libbre.				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.		10.
		Giusta la dichiarazione delle merci unita mediante bollo.								

Secondo il risultato della visita daziaria.									
Merci.									aa. Indicazione per quale Ufficio sia entrata in origine la merce. bb. Altre osservazioni sui ritirati documenti, loro valitura, ecc.
N.° ed imballaggio dei colli.	Quantità.				Denominazione di Tariffa.	Suggelli			
	Peso daziario			Altro dato regolatore.					
	secondo la pesatura		detratta la tara			a piombo	a cera		
	sporco.	netto.							
	Libbre.					apposti.			
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.		19.

I. R. Ricevitoria I in Angern,

il sedici dicembre 1852 alle ore due pomeridiane.



Norberto Holzer,

Ricevitore.

Giovanni Sauer,

Ufficiale.

Osservazioni

di quegli Uffici ai quali nel trasporto della spedizione all'Ufficio assegnatario venne notificato

a. Uno scarico o ricarico.

b. Un cambiamento nella direzione o destinazione delle merci.

c. L' eccedimento del termine concesso.

d. Una variazione del peso o dello stato esteriore della merce, ovvero una lesione del suggello d' Ufficio.

Il carrettiere Gaspare Wirth per sopraggiunto nevazzo ha dovuto qui soffermarsi dal sedici dicembre 1852 fino al giorno d' oggi; il che gli si certifica, dietro sua domanda, coll' osservazione che le merci, le quali concordano con le sue carte, per l' impraticabilità della strada col carro vennero caricate sopra una slitta tirata da due cavalli, col qual mezzo egli dovrà arrivare al luogo della destinazione entro undici giorni, cioè non più tardi del cinque di gennajo 1853.

I. R. Dogana I in Grund,
il venticinque dicembre 1852.



Leopoldo Binder,
Capo-Ricevitore.

Il presente Ricapito di scorta fu

1. consegnato

2. registrato

3. Risultato della visita daziaria riguardo
 a. ai suggelli e recipienti,
 b. alla quantità e qualità delle merci.

4. Dimostrazione
 a. del trattamento per entrata,
 b. di un nuovo assegnamento,
 c. del ricevimento nel Magazzino,
 d. dell'uscita dal confine (linea daziaria)
  aa. immediatamente presso l'Ufficio,
  bb. con iscorta,
  cc. presso il Posto d'avviso,
  dd. con ulteriore scorta.

EVASIONE.

il 31 dicembre 1852.

Pietro Falk,
Ricevitore.

nel Registro dei pervenuti Ricapiti di scorta sotto il n.° 256.

Alberto Fiedler,
Controllore.

ad 3 *a.* Come è indicato nell' unita dichiarazione, ed illesi.

b. Visitata esternamente tutta la spedizione e la balla $\overline{\text{AV}}$ n.° 133 anche internamente, e trovata in regola.

Alberto Fiedler,
Controllore.
Rodolfo Scharf,
Guida di finanza.

ad 4 *aa.* L'uscita dee seguire oggi per le ore due pomeridiane.

Pietro Falk,
Ricevitore.

I quattro colli appartenenti a questo Ricapito di scorta sono usciti sotto i nostri occhi dal confine alla Sassonia il trentuno di dicembre 1852 alle ore due pomeridiane.

Pietro Falk,
Ricevitore.
Alberto Fiedler,
Controllore.
Rodolfo Scharf,
Guida.

Il dazio di transito venne quì percepito in fior. car. come dal Registro d'introito N.°

La cauzione prestata in contanti per fior. car. fu restituita a

Le premesse attestazioni vengono autenticate d'ufficio ad evasione del presente Ricapito di scorta.



I. R. Ricevitoria I in Finsterau, il 31 dicembre 1852.

Pietro Falk,
Ricevitore.
Alberto Fiedler,
Controllore.

Modula 19.

Provincia: Boemia.  I. R. Ricevitoria I in Finsterau.

CERTIFICATO

sulla consegna (evasione) dei ricapiti di scorta.

N.° progressivo.	La spedizione è arrivata con ricapito di scorta			Nome e domicilio del dichiarante.	Quì allibrato nel Registro dei pervenuti ricapiti di scorta o nel Protocollo delle merci. sotto il N.°	Breve cenno sul modo dell' evasione, o sugli eventuali rilievi.
	dell' Ufficio	del giorno.	Num.°			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Angern.	16 dicembre 1852.	350.	Enrico Scherz di Fürth.	256.	Evaso completamente colla avvenuta uscita alla Sassonia.

Finsterau, il 31 dicembre 1852.



Pietro Falk,
Ricevitore.

Modula 20.

Provincia: Boemia.  I. R. Riccvitoria I in Angern.

RICAPITO DI PRENOTAZIONE N.° 48

sugli oggetti ~~introdotti~~ / esportati da Giuseppe Gruber di Neuern a Giuseppe Müller in Roding nella Baviera colla destinazione alla pastura per quattro mesi

guidati sciolti

cioè:

Quindici capi Pecore bianche,
Un " Montone bianco,
Tre " Capre screziate,
Un " Becco nero.

Ispezionati e numerati,
Teodoro Rieger,
Controllore.

Competenze soddisfatte.		
Denominazione.	Fior.	Car.
Cauzione nell'entrata.	—	—
" uscita.	—	20
Diritto di pesatura.		
Tassa pei suggelli.		
Tassa di magazzinaggio		
Totale ..	—	20

Diconsi venti capi e venti carantani.

Il termine pel ritorno scade il quattro aprile 1853.
Vale pel trasporto:
nel circondario confinante per Ort alla Baviera entro un'ora, e nel territorio doganale interno per

a coll' obbligo della presentazione
presso non più tardi del

Angern, il cinque dicembre 1852 alle ore 8 antimerid.

Visto al Posto d'avviso in Ort
il 5 dicembre 1852
alle ore 8 $^3/_4$ antimerid.
Francesco Garniss,
Assistente.



Norberto Holzer,
Ricevitore.

Dei retro indicati oggetti furono ricondotti esenti da dazio.			Firme degl' Impiegati che rilasciano il certificato sulla visita daziaria e sulle depennazioni nel Registro di prenotazione degli oggetti ricondotti a riprese.
Data.	Quantità.	Oggetto.	
1.	2.	3.	5.
Angern, il dieci gennajo 1853, alle ore dieci ant.	Capi tre. » uno.	Capre screziate. Becco nero.	Vale per Neuern entro un' ora. (LS) Norberto Holzer, Ricevitore. Ispezionato. Giovanni Sauer, Ufficiale.

Modula 21.



Provincia: Boemia. I. R. Dogana I in Grund.

RICAPITO DI CONTROLLERIA N.° 216.

Il quattro gennajo 1853 alle ore otto antimeridiane
riceve Eugenio Freund di Haming
da Negrelli e Comp. di Grund
a mezzo di Roberto Wolf di Schleinz con 1 carro 2 cavalli
come sopraccarico

in base del ricapito di dichiarazione qui emesso n.° $\frac{2128}{A.}$ le seguenti merci, cioè:

Una botte ⚓ 8105, caffè greggio.

Quantità.			Suggelli apposti a		Vale per la legittimazione
Sporco.	Netto	Altro dato regol			
Libbre.			Piom.	Cera	fino al
500	440	—	4	—	ventiquattro giugno 185tre.
					In causa del trasporto, per altri tre giorni.
					Stefano Stark, Guida di finanza.

Vale pel trasporto nel circondario confinante per

Totale. Diconsi un Collo, sporco cinquecento, netto quattrocento quaranta libbre, con quattro suggelli a piombo.

a Haming entro ore e nel territorio doganale interno per a coll'obbligo della presentazione al distaccamento della Guardia di finanza in Haming pel sette gennajo 1853.



Carlo Gold,
Capo-Controllore.

Enrico Edler,
Ufficiale.

Arrivato il sei di gennajo 1853 alle ore tre pomeridiane come dal Libro di presentazione n.° 84, e rimossi quattro suggelli a piombo.

I. R. Distaccamento della Guardia di finanza in Haming.

Stefano Stark,
Guida.

Da questo ricapito di controlleria si depennarono.			Firma dell' Impiegato che eseguisce la depennazione.
Data.	Quantità.	Oggetto.	
1.	2.	3.	4.
Haming, l'otto febbrajo 1853 in seguito a revisione.	Duecento quaranta libbre peso netto.	Caffè greggio mediante vendita al minuto.	Copre ancora duecento libbre peso netto caffè greggio. Procopio Fröhlich, Capo della Guardia di finanza. Bernardo Nagel, Guardia di finanza.

Modula 21

per uso degli Uffici nei paesi fra cui è più stretta
la Lega doganale Austro-Estense-Parmigiana.



Dominio
Provincia di

Ufficio daziario in

RICAPITO DI CONTROLLERIA N.°

Il 18 alle ore meridiane

In base del Ricapito di dichiarazione di quest' Ufficio n.°
le seguenti merci, cioè:

Quantità.		
Netto.	Sporco.	Altro dato regolatore.
Libbre metriche.		Numero.

Totale
diconsi

Vale pel trasporto nel circondario confinante per
a entro in
e nel territorio doganale interno per a .
coll' obbligo di presentarsi al

riceve di da mediante

Suggelli apposti a		Bolli a lamina per traffico interno.		Competenze soddisfatte.		
piombo.	cera.	Per pezze intiere.	Per ritagli od oggetti minuti.	Denominazione.	Lire.	Cent
				Tassa di suggellazione.		
				Tassa bollatura a lamina: pezze intiere..		
				Tassa bollatura a lamina: ritagli ed oggetti minuti..		
				Totale		
				Diconsi..............		
				Ammissibile per la legittimazione fino al		

Arrivato il 185 alle ore meridiane come dal Libro di presentazione n.°

Da questo ricapito di controlleria si depennarono.			Firma dell' Impiegato che eseguisce la depennazione.
Data.	Quantità.	Oggetto.	
1.	2.	3.	

Modula 22.

Provincia: Boemia.



N.° 90

I. R. Ricevitoria I in Angern.

del Registro dei ricapiti di legittimazione.

RICAPITO DI LEGITTIMAZIONE.

Il sei gennajo 1853 alle ore quattro pomeridiane
Francesco Klein di Angern

1. ritira ~~vente~~ d' imposta da
2. spedisce di ~~qui~~ a in
3. riceve la licenza

di trasportare a mezzo proprio con 1 carro 1 cavallo

3 casse n.i 6, 7, 8 sporco 800 / netto 600 libbre pelliccerie al mercato di Haming il sette gennajo 1853 dalle ore tre del mattino:

Vale pel trasporto:

nel circondario confinante per Neuern e Windmühle ad Haming entro quattro ore,

e nel territorio doganale interno per

a entro giorni



Teodoro Rieger,
Controllore.

Modula 23.

Provincia: ________ 18__

I. R. Ufficio daziario in ________

CONTO DELLE CREDENZE E DEI DAZIATI

per le

raffinerie di zucchero.

Nome della Raffineria di zucchero: Giuseppe Koenig di Grund.

Somma della credenza accordata e durata della medesima.	Fior. 20,000 in base del Decreto 26 ottobre 1852 n.° 18507 per l'anno amministrativo 1853.

Numero progressivo.	Giorno del trattamento come da Registro d'introito.	Numero del trattamento come da Registro d'introito.	Farina di zucchero introdotta. Numero dei colli.	Farina di zucchero introdotta. Peso sporco libbre daziarie.
1.	2.	3.	4.	5.
Riporto dal 1852.				
75	2 febbrajo 1852	1112 lett. A.	100 botti di legno forte	100,000
1	1 novembre 1852.	25 A.	400 corbe.	200,000
2	10 novembre 1852.	452 A.	200 casse.	100,000
3	20 novembre 1852.	1052 A.	80 botti di legno forte.	64,000

Il dazio d'entrata senza competenze accessorie				
importa		venne accreditato		
		nell' importo di		fino al
Fior.	Car.	Fior.	Car.	
6.		7.		8.
6300	....	6300	....	1 febbrajo 1853.
13020	....	13020	....	31 ottobre 1853.
6090	....	6090	....	9 novembre 1853.
4032	....	....	....	....

Il dazio d'entrata senza competenze accessorie						
venne soddisfatto				Confrontato il pagamento (colonna 11) col debito (colonna 7) risulta un arretrato di		
come dal Registro d'introito.		nell'importo di				
Giorno.	Numero.	Fior.	Car.	Il	Fior.	Car.
9.	10.	11.		12.	13.	
8 novembre 1852.	397 A.	6300	......	......	....	......
....	....	....	......	......	....	......
....	....	....	......	......	....	......
....	....	....	......	......	....	......

Sottoscrizione del-l'Ufficio.	
14.	15.
Luigi Schweiger, Ufficiale d'Ufficio superiore.	Dissuggellato ed assistito al mescolamento con carbone animale il 2 novembre 1852. Emerico Edler, Ufficiale.
Luigi Schweiger, Ufficiale d'Ufficio superiore.	Dissuggellato ed assistito al mescolamento con carbone animale il 12 novembre 1852. Ugo Leitner, Ufficiale.
Luigi Schweiger, Ufficiale d'Ufficio superiore.	Dissuggellato ed assistito al mescolamento con carbone animale il 23 novembre 1852. Ugo Leitner, Ufficiale.

(Il conto delle credenze e dei debiti che viene predisposto presso gli Uffici per tutto l'anno dee chiudersi mensilmente rispetto alle introduzioni avvenute. All'I. R. Contabilità Aulica delle finanze e demanio però si dovrà trasmettere un'esatta copia soltanto di tutte quelle partite che furono accreditate per intero od in parte. Se per esempio nel corso del mese fossero sopraggiunte due partite di credito e ne fossero rimaste in arretrato altre cinque dai mesi antecedenti, dovrebbonsi dimostrare in tutto sette partite, ma separatamente.

Le competenze accessorie devono sempre essere soddisfatte subito, non potendo del resto ora trattarsi che del diritto di pesatura.

Per determinare il peso netto all'uopo delle dimostrazioni amministrative, basta dividere la somma del dazio d'entrata (colonna 6) pel dazio d'entrata del centinajo daziario peso netto, cioè per 7; il quoziente darà il numero delle centinaja, per esempio $\frac{\text{fior.}}{23,142} : \frac{\text{fior.}}{7} = 3306$ centinaja peso netto, le quali sono state fino ad ora introdotte nel mese di novembre 1852.)

Modula 24.

Provincia: ______ 18 ______

I. R. Ufficio daziario in ______

PROTOCOLLO

dei documenti presentati a garanzia della procedura daziaria.

Numero progressivo.	Il documento venne steso il	consegnato all' Ufficio giusta il numero del Protocollo degli esibiti.	il	Attestati delle Autorità locali. / Contenuto essenziale.	Atti di fidejussione. / Contenuto essenziale.	Durata della valitura dei documenti fino al giorno	La valitura è scaduta in causa	Il documento è stato collocato nel fascicolo	Osservazioni.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10
	Ricevitoria I in Angern.								
15	12 dic. 1852.	1508.	13 dic. 1852.	Il Magistrato della città di Grund certifica la capacità di garanzia della ditta di commercio Negrelli e Comp.	—	11 dic. 1854.			
16	13 dic. 1852.	1529.	16 dic. 1852.		Carlo Kirchmajer garantisce per tutti i carichi di merci che pervengono a questo Ufficio da parte del negoziante Enrico Scherz di Fürth.	12 dic. 1853.	del Concorso contro il garante come dal n.° 197 del Protocollo degli esibiti del 18 febbrajo 1853.	I. 49 ex 852	

Modula 25.



Provincia : ____________ 18 ____

I. R. Ufficio daziario in ____________

ELENCO NOMINATIVO

dei documenti prodotti a garanzia della procedura daziaria.

Attestati delle Autorità locali.		Protocollo.		Atti di fidejussione.		Protocollo.	
Nome				Nome			
delle Parti.	delle Autorità locali.	Num.°	Anno	dei garanti.	dei garantiti.	Num.°	Anno
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
K.				K.			
				Kirchmayer Carlo		16	1852
N.				N.			
Negrelli e C.°	Magistrato di Grund.	18	1852				
S.				S.	Scherz Enrico	16	1852

MODULA 26.



Provincia : 18

I. R. Ufficio daziario in

PRENOTAZIONE

dei documenti di procura presentati allo scopo
della procedura daziaria.

Numero progressivo.	Nome del		La procura fu				Breve contenuto della procura.
	man- dante.	man- datario.	stesa il	consegnata all' Ufficio		richia- mata e collocata nel fascicolo	
				giusta il n.° del Pro- tocollo degli esibiti.	il		
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Dogana I in Grund.						
48	Negrelli e Compagnia, negoziante.	Giuseppe Spitzer, spedizioniere.	15 settembre 1852.	2209	18 settembre 1852.		È autorizzato per ogni trattamento daziario senza distinzione, alla cessione di merci, al rilascio di quitanze ed al ritiro delle competenze di finanza da restituirsi.

Modula 27.



Provincia: ______________ 18 ______

I. R. Ufficio daziario in ______________

ELENCO NOMINATIVO

dei documenti di procura presentati allo scopo della procedura daziaria.

Nomi dei mandanti.	Num.° della prenotazione.	Anno della prenotazione.	Nomi dei mandatarj.	Num.° della prenotazione.	Anno della prenotazione.	Nomi dei mandanti	Num.° della prenotazione	Anno della prenotazione	Nomi dei mandatarj.	Num.° della prenotazione.	Anno della prenotazione.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
N.			N.								
Negrelli e C.	48	1852									
S.			S.								
			Spitzer Giuseppe	48	1852						

Modula 28.



Provincia:	18
I. R. Ufficio	Trimestre

LIBRO DI PRESENTAZIONE.

N.° progr.°	Giorno ed ora	Documento di legittimazione.				Nome e domicilio.		
in cui fu presentato o notificato il carico.		Ufficio che lo ha rilasciato.	Qualità.	Giorno.	N.°	dello speditore.	del destinatario.	del conducente.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	Distaccamento della Guardia di finanza in Haming.							
54	6 genajo 1853, ore 3 pom.	Grund.	Ricapito di controlleria.	4 genajo 1853.	216.	Negrelli e Comp. di Grund.	Eugenio Freund di qui.	Roberto Wolf di Schleinz.

Mezzi di trasporto.	Merci.					Suggelli a piombo rimossi.	Osservazioni.
	Numero dei colli ed imballaggio.	Quantità.			Denominazione.		
		Peso		Altro dato regolatore.			
		sporco.	netto.				
		Libbre.				Pezzi.	
10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
1 carro. 2 cavalli.	1 botte [mark] 8105.	800	440	—	Caffè greggio.	4	

Modula 29.



Provincia: ____________ 18 ____

I. R. Ufficio daziario in ____________

PROSPETTO DEI LIBRI

per la circolazione interna di fabbrica.

Nome della fabbrica: Fabbrica di tessuti di cotoni di Antonio Salon in Ulpiano.

Numero progressivo.	Nome	Luogo di domicilio	Professione	Giorno dell' emissione	Giorno della vidimazione d' ufficio	Strada per la quale è ammissibile il libro.	L' esercente ha cessato di lavorare per questa fabbrica.	Osservazioni.
	di quegli esercenti ai quali furono consegnati dei libri per la circolazione interna di fabbrica.			del libro.				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Pichler Giuseppe.	Fichtendorf	Imbiancatore.	6 marzo 1852.	8 marzo 1852.	per Kaltendorf.	10 gennajo 1853.	
2	Fauler Ferdin.°	Voraun	Stampatore.	8 "	9 "	Neulungen.		
3	Palmbaum Giuseppe.	Feilstein.	Tintore in fino.	8 aprile 1852.	9 aprile 1852.	Pöltenberg.		
4	Sieber Venceslao.	Rothau	Tessitore.	8 "	9 "	Florisburg.		

Modula 30.

Provincia : Boemia.

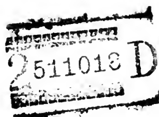
I. R. Dogana I in Grund, il 22 dicembre 1852.

Carta d' { avviso. / ~~investigazione.~~ }

All'I. R. Ricevitoria I in Angern per le sottoindicate merci state { presentate / ~~spedite~~ } presso quest'Ufficio.

N.° progressivo.	La spedizione { è arrivata / ~~venne spedita~~ }									Nome e domicilio dell'autore della dichiarazione.	Breve contenuto della comunicazione.
	il	come dal Registro.		con Ricapito di scorta							
							per				
		Qualità.	Numero.	dall'Ufficio	Data	Numero	numero dei Colli	peso sporco Libbre	qualità delle merci.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.	17 dic. 1852.	....	....	Angern.	16 dic. 1852.	330.	4.	460.	Merci di paglia.	Enrico Scherz di Fürth.	Il carrettiere Gaspare Wirth dovette per sopraggiunto nevazzo qui soffermarsi dal 17-25 dicembre 1852, in conseguenza di che gli fu prorogato il termine per giungere alla Ricevitoria I in Finsterau sino al 5 di gennajo 1853. Leopoldo Binder, Capo-Ricevitore.

(Qualora si abbia ad emettere una Carta d'investigazione dovranno cassarsi le parole « avviso », « presentata », « è arrivata »; le rubriche 2-4 restano in bianco venendo le medesime impiegate solo nella emissione di Carte d'avviso).


511018 D

RETTIFICAZIONI.



Pag.	14	*linea*	12	di confine.	*leggasi*	di confine per le merci.
»	29	»	17	Nell' osservare	»	Nell'assumere
»	59	»	16	alse	»	false
»	79	»	14	legalizzata	»	autenticata
»	ivi	»	24-25	assegnato	»	assegnante
»	86	»	24	registro di emissione dei	»	registro degli emessi
»	89	»	18	ricapiti	»	documenti
»	90	»	23	registro di ricevimento dei	»	registro dei pervenuti
»	182	»	5	ei	»	dei
»	209	»	9	interno dei camini o delle	»	interno delle
»	213	»	26	*ogni*	»	ogni
»	240	»	16	ubbriachezza;	»	ubbriachezza,
»	251	»	25	(Emissione	»	(Spedizione
»	257	»	23	(Emissione	»	(Spedizione
»	263	»	23	(emissione	»	(spedizione
»	269	»	21	(emissione	»	(spedizione

